**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**LĨNH VỰC: TƯ PHÁP – HỘ TỊCH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | **TRANG** |
| **I** | **LĨNH VỰC: HỘ TỊCH** |  |
| 1 | Cấp bản sao trích lục hộ tịch | 1 |
| 2 | Đăng ký khai sinh | 6 |
| 3 | Đăng ký kết hôn | 11 |
| 4 | Đăng ký nhận cha, mẹ, con | 16 |
| 5 | Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con | 21 |
| 6 | Đăng ký khai tử | 28 |
| 7 | Đăng ký khai sinh lưu động | 33 |
| 8 | Đăng ký kết hôn lưu động | 37 |
| 9 | Đăng ký khai tử lưu động | 41 |
| 10 | Đăng ký giám hộ | 46 |
| 11 | Đăng ký chấm dứt giám hộ | 51 |
| 12 | Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch | 55 |
| 13 | Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân | 61 |
| 14 | Đăng ký lại khai sinh | 69 |
| 15 | Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân | 75 |
| 16 | Đăng ký lại kết hôn | 81 |
| 17 | Đăng ký lại khai tử | 86 |
| **II** | **LĨNH VỰC: CHỨNG THỰC** |  |
| 1 | Cấp bản sao từ sổ gốc | 91 |
| 2 | Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận | 93 |
| 3 | Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản ( Áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được) | 96 |
| 4 | Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch | 99 |
| 5 | Sửa lỗi sai sót trong hợp đông, giao dịch | 102 |
| 6 | Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực | 104 |
| 7 | Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở | 106 |
| 8 | Chứng thực di chúc | 109 |
| 9 | Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản | 112 |
| 10 | Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở | 115 |
| 11 | Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở | 116 |
| **III** | **LĨNH VỰC: NUÔI CON NUÔI** |  |
| 1 | Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước | 121 |
| 2 | Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước | 131 |
| **IV** | **LĨNH VỰC: BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC** |  |
| 1 | Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại | 136 |
| **IV** | **LĨNH VỰC: PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT** |  |
| 1 | Công nhận tuyên truyền viên pháp luật | 143 |
| 2 | Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật | 145 |
| **V** | **LĨNH VỰC: HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ** |  |
| 1 | Công nhận hòa giải viên | 147 |
| 2 | Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải | 155 |
| 3 | Thôi làm hòa giải viên | 160 |
| 4 | Thanh toán thù lao cho hòa giải viên | 164 |
| **VI** | **LĨNH VỰC: LIÊN THÔNG** |  |
| A | **LĨNH VỰC: HỘ TỊCH** |  |
| 1 | Đăng ký khai sinh – Đăng ký thường trú – cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi (trường hợp trẻ có cha/mẹ hoặc người nuôi dưỡng, chăm sóc có đăng ký thường trú trên địa bàn cấp huyện) | 166 |
| 2 | Đăng ký khai sinh – Cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi (trường hợp có cha/mẹ hoặc người nuôi dưỡng không có đăng ký thường trú mà chỉ có đăng ký tạm trú trên địa bàn cấp huyện) | 176 |
| B | **LĨNH VỰC: HÒA GIẢI CƠ SỞ** |  |
| 1 | Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nặn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải | 183 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 01: Cấp bản sao trích lục hộ tịch** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nộp hồ sơ tại Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch có thẩm quyền.  Trường hợp cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị cấp bản sao trích lục hộ tịch của cá nhân thì gửi văn bản yêu cầu nêu rõ lý do cho Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ do người yêu cầu xuất trình hoặc nộp.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.  - Hồ sơ yêu cầu cấp bản sao trích lục sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.  - Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, nếu thấy hồ sơ đầy đủ và phù hợp, công chức làm công tác hộ tịch căn cứ vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch, ghi nội dung bản sao trích lục hộ tịch, báo cáo Thủ trưởng cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch ký cấp bản sao trích lục hộ tịch cho người yêu cầu.  ***\* Lưu ý:***  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ/ văn bản yêu cầu trực tiếp;  - Nộp hồ sơ/ văn bản yêu cầu qua hệ thống bưu chính;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [http://dichvucong.hanoi.gov.vn](http://dichvucong.hanoi.gov.vn/) (Người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch có thể uỷ quyền cho người khác nộp hồ sơ)  Địa điểm thực hiện tại: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:***  - Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch (theo mẫu) đối với cá nhân;  - Văn bản yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do đối với cơ quan, tổ chức;  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  ***\* Giấy tờ phải xuất trình (đối với cá nhân):***  - Hộ chiếu/CMND/Thẻ CCCD hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch  *(Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình. Trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống đăng ký trực tuyến thì phải gửi bản scan từ bản chính)*  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân, cơ quan, tổ chức. |
| **Cơ quan thực hiện** | Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch (UBND cấp xã) |
| **Kết quả thực hiện** | Bản sao trích lục hộ tịch |
| **Lệ phí** | - 8.000 đồng/1 bản sao;  - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch. |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Không |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  *-*[*Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính*](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017) |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI  
CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH**

Kính gửi: (1)........................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**: ..................................................................

Nơi cư trú: (2)...................................................................................................

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

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

Quan hệ với người được cấp bản sao Trích lục hộ tịch: ..................................

**Đề nghị cơ quan cấp bản sao trích lục(4)**................................................................ **cho người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: .................................................. .......Giới tính: ........................

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

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

Nơi cư trú: (2).........................................................................................................

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

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

Số định danh cá nhân (nếu có): ........................ .....................................................

Đã đăng ký tại:(5) ............................................................................................

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

Theo(6).............................................................................số.................. quyển số:..

Số lượng bản sao Trích lục đề nghị cấp:..............................................................

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

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

**Người yêu cầu**

*(ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên*

***Chú thích:***

*(1) Ghi tên cơ quan đề nghị thực hiện việc cấp bản sao Trích lục hộ tịch*

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

*(3) Ghi 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 0010891235 do Công an Hà Nội cấp ngày 20/10/2004;*

*Hộ chiếu số N1233567 do Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao cấp ngày 22/12/2015*

*Hộ chiếu số 545379017 do cơ quan có thẩm quyền Hoa Kỳ cấp ngày 11/02/2016.*

*(4)Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây, nay đề nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch*

*Ví dụ:   Khai sinh / Kết hôn / Khai tử / Cải chính hộ tịch*

*(5) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký hộ tịch trước đây.*

*Ví dụ:   UBND xã Điện Biên, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội*

*UBND quận Hoàn Kiến, thành phố Hà Nội*

*Sở Tư pháp tỉnh Hòa Bình*

*(6) Ghi rõ loại giấy tờ hộ tịch đã được cấp trước đây (chỉ khai nếu biết rõ).*

*Ví dụ:   Giấy khai sinh / Giấy chứng nhận kết hôn*

*Trích lục khai tử / Trích lục thay đổi hộ tịch*

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 02: Đăng ký khai sinh** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.  - Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.  - Ngay sau khi nhận đủ giấy tờ theo quy định, nếu thấy thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Số định danh cá nhân (đối với các địa phương đã triển khai cấp Số định danh cá nhân khi đăng ký khai sinh), ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy khai sinh cấp cho người được đăng ký khai sinh.  **\* Lưu ý:**  + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [http://dichvucong.hanoi.gov.vn](http://dichvucong.hanoi.gov.vn/) (Người có yêu cầu đăng ký khai sinh có thể uỷ quyền cho người khác nộp hồ sơ)  Địa điểm thực hiện tại: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:***  - Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.  - Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;  - Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.  - Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh;  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  *(Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình. Trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống đăng ký trực tuyến thì phải gửi bản scan từ bản chính)*  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân |
| **Cơ quan thực hiện** | - UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh cho trẻ em;  - UBND cấp xã nơi lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi đối với trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi. |
| **Kết quả thực hiện** | Giấy khai sinh |
| **Lệ phí** | - Đăng ký khai sinh quá hạn: 5.000 đồng/trường hợp;  - Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Tờ khai đăng ký khai sinh |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Không |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  -Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 07/07/2020 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND thành phố. |

**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:**

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (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:

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

Nơi sinh: (4)

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

Năm sinh: (5).......................................................Dân tộc:...................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

Năm sinh: (5)......................................................Dân tộc:...................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *.......................................* |
|  |  |

***Chú thích:***

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

(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 của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014).

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và và địa chỉ trụ sở cơ sở y tế đó.

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội, đường La Thành, phường Ngọc Khánh, quận Ba Đình, 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 đầy đủ ngày, tháng sinh của cha, mẹ (nếu có).

(6) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng..

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 03: Đăng ký kết hôn (Mức độ 3)** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Người có yêu cầu đăng ký kết hôn nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm tên của người tiếp nhận.  - Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.  - Ngay sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện kết hôn theo quy định, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, hướng dẫn hai bên nam, nữ ký vào Giấy chứng nhận kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ.  **\* Lưu ý:**  + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [http://dichvucong.hanoi.gov.vn](http://dichvucong.hanoi.gov.vn/)  Địa điểm thực hiện tại: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:***  - Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn;  - Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  - Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn đang công tác, học tập, lao động có thời hạn ở nước ngoài thì phải nộp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài cấp.  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký kết hôn.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  - Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn, đã được giải quyết việc ly hôn trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài.  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | - Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo  - Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 5 ngày làm việc. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân. |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ. |
| **Kết quả thực hiện** | Giấy chứng nhận kết hôn. |
| **Lệ phí** | Miễn lệ phí |
| **Tên mẫu** | Tờ khai đăng ký kết hôn. |
| **Yêu cầu, điều kiện** | a) Nam nữ kết hôn với nhau phải tuân theo các điều kiện sau:   - Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;  - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;  - Các bên không bị mất năng lực hành vi dân sự;  - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:  + Kết hôn giả tạo;  + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;  + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;  + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.  *\* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.*  b) Khi đăng ký kết hôn hai bên nam, nữ phải có mặt. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2014;  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  -Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 07/07/2020 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND thành phố. |

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

(2)

(1)

### TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

Kính gửi: (3)................................................................................................

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

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

Chúng tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung 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)  .................................... |

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản |  |

***Chú thích:***

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

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

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

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

(6) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 04: Đăng ký nhận cha, mẹ, con** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy/phiếu tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.  - Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.  - Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cùng các bên đăng ký nhận cha, mẹ, con ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký cấp Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con cho người yêu cầu.  **\* Lưu ý:**  + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [http://dichvucong.hanoi.gov.vn](http://dichvucong.hanoi.gov.vn/)  Địa điểm thực hiện tại: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:***  - Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu.  - Giấy tờ, đồ vật hoặc chứng cứ khác chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:  + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con.  + Trường hợp không có văn bản nêu trên thì phải có thư từ, phim ảnh, băng, đĩa, đồ dùng, vật dụng khác chứng minh mối quan hệ cha con, quan hệ mẹ con và văn bản cam đoan của cha, mẹ về việc trẻ em là con chung của hai người, có ít nhất hai người thân thích của cha, mẹ làm chứng.  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | - 03 ngày làm việc  - Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân. |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con. |
| **Kết quả thực hiện** | Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con. |
| **Lệ phí** | - 10.000 đồng/việc;  - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con. |
| **Yêu cầu, điều kiện** | - Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;  - Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.  - Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2014;  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  -Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 07/07/2020 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND thành phố. |

**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]](#footnote-2))......................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

**Đề nghịcơ quan công nhận người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính:.....................................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:

Giới tính:.....................................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.

*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)**

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký nhận cha, mẹ, con;

(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 20/10/2004).

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

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

(6) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 05: Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.  - Hồ sơ đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.  - Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp; thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung nhận cha, mẹ, con vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Số định danh cá nhân (đối với các địa phương đã triển khai cấp Số định danh cá nhân khi đăng ký khai sinh), cùng người đi đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con ký tên vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy khai sinh và Trích lục nhận cha, mẹ, con cho người yêu cầu.  **\* Lưu ý:**  + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [http://dichvucong.hanoi.gov.vn](http://dichvucong.hanoi.gov.vn/)  Địa điểm thực hiện tại: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:***  - Tờ khai đăng ký khai sinh, Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu.  - Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;  - Giấy tờ, đồ vật hoặc chứng cứ khác chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:  + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con.  + Trường hợp không có văn bản nêu trên thì phải có thư từ, phim ảnh, băng, đĩa, đồ dùng, vật dụng khác chứng minh mối quan hệ cha con, quan hệ mẹ con và văn bản cam đoan của cha, mẹ về việc trẻ em là con chung của hai người, có ít nhất hai người thân thích của cha, mẹ làm chứng.  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***   - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | - 03 ngày làm việc  - Trường hợp phải xác minh thì thời hạn không quá 08 ngày làm việc. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân. |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con. |
| **Kết quả thực hiện** | Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh. |
| **Lệ phí** | - Đăng ký khai sinh quá hạn: 5.000 đồng/việc.  - Đăng ký nhận cha, mẹ, con: 10.000 đồng/ 1 việc.  - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Tờ khai đăng ký khai sinh; Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con. |
| **Yêu cầu, điều kiện** | - Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;  - Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.  - Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2014;  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  -Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 07/07/2020 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND thành phố. |

**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:**

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (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:

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

Nơi sinh: (4)

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

Năm sinh: (5).......................................................Dân tộc:...................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

Năm sinh: (5)......................................................Dân tộc:...................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *.......................................* |
|  |  |

***Chú thích:***

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

(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 của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014).

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và và địa chỉ trụ sở cơ sở y tế đó.

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội, đường La Thành, phường Ngọc Khánh, quận Ba Đình, 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 đầy đủ ngày, tháng sinh của cha, mẹ (nếu có).

(6) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng..

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

            Kínhgửi([[2]](file:///C:\\Users\\Admin\\Desktop\\NG%E1%BB%8CC%2021-8-2019\\VBKSTTHC%202019\\TTHC%20NI%C3%8AM%20Y%E1%BA%BET%20V%E1%BA%A0N%20PH%C3%9AC%208-2019\\TTHC%20L%C4%A8NH%20V%E1%BB%B0C%20T%C6%AF%20PH%C3%81P%202019.doc" \l "_ftn2" \o ")):.........................................................................................

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

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

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

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

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

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

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký;

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 06: Đăng ký khai tử (Mức độ 3)** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Người có yêu cầu đăng ký khai tử nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.  - Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.  - Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì ký Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu; công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cùng người đi đăng ký khai tử ký tên vào Sổ.  **\* Lưu ý:**  + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [http://dichvucong.hanoi.gov.vn](http://dichvucong.hanoi.gov.vn/) (Người có yêu cầu đăng ký khai tử có thể uỷ quyền cho người khác nộp hồ sơ)  Địa điểm thực hiện tại: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:***  - Tờ khai đăng ký khai tử (theo mẫu);  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  + 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;  + Đối với người chết không thuộc một trong các trường hợp trên thì UBND cấp xã nơi người đó chết có trách nhiệm cấp Giấy báo tử.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền..  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử;  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  - Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.  Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.  *(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. Trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống đăng ký trực tuyến thì phải gửi bản scan từ bản chính)*  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | - Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu; Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo;  - Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân. |
| **Cơ quan thực hiện** | - UBND cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết;  - UBND cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết. |
| **Kết quả thực hiện** | Trích lục khai tử |
| **Lệ phí** | - Đăng ký khai tử quá hạn: 5.000 đồng/việc;  - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Tờ khai đăng ký khai tử. |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Không. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  -Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 07/07/2020 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND thành phố. |

**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:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ..............................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) | |
| Đề nghị cấp bản sao(5): Có , Không  Số lượng:…….bản | | *..........................................* |

***Chú thích:***

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

(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 20/10/2004).

(4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay thế Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay thế Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”; trường hợp không có thì mục này để trống

(5) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 07: Đăng ký khai sinh lưu động** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký khai sinh lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.  Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh.  - Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Giấy khai sinh cấp cho người có yêu cầu.  - Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người yêu cầu ký Sổ theo quy định. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ “Đăng ký lưu động”.  - Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả đăng ký hộ tịch, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung giấy tờ hộ tịch cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ hộ tịch. |
| **Cách thức thực hiện** | Lưu động  - Địa điểm thực hiện: Tại nhà riêng của công dân hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động. |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:***  - Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.  - Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;  - Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người yêu cầu đăng ký khai sinh.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | 05 ngày làm việc. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ. |
| **Kết quả thực hiện** | Giấy khai sinh |
| **Lệ phí** | - Đăng ký khai sinh quá hạn: 5.000 đồng/trường hợp;  - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Tờ khai đăng ký khai sinh |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Trẻ em sinh ra mà cha mẹ bị khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký khai sinh cho con; cha mẹ bị bắt, tạm giam hoặc đang thi hành án phạt tù mà không còn ông bà nội, ngoại và người thân thích khác hoặc những người này không có điều kiện đi đăng ký khai sinh cho trẻ. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  -Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 07/07/2020 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND thành phố |

**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:**

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (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:

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

Nơi sinh: (4)

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

Năm sinh: (5).......................................................Dân tộc:...................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

Năm sinh: (5)......................................................Dân tộc:...................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *.......................................* |
|  |  |

***Chú thích:***

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

(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 của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014).

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và và địa chỉ trụ sở cơ sở y tế đó.

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội, đường La Thành, phường Ngọc Khánh, quận Ba Đình, 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 đầy đủ ngày, tháng sinh của cha, mẹ (nếu có).

(6) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng..

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 08: Đăng ký kết hôn lưu động** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký kết hôn lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động.  - Tại địa điểm đăng ký kết hôn lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch có trách nhiệm kiểm tra, xác minh về điều kiện kết hôn của các bên; hướng dẫn người dân điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký kết hôn. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ viết Phiếu tiếp nhận.  - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký cấp 02 Giấy chứng nhận kết hôn cho người có yêu cầu.  Công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký kết hôn; trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động; cùng các bên kết hôn ký vào Sổ theo quy định. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký kết hôn ghi rõ “Đăng ký lưu động”.  - Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trao Giấy chứng nhận kết hôn, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy chứng nhận kết hôn cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký kết hôn. |
| **Cách thức thực hiện** | Lưu động  - Địa điểm thực hiện: Tại địa điểm đăng ký kết hôn lưu động. |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:*** - Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn.  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***   Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký kết hôn.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | 05 ngày làm việc. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã nơi cư trú của hai bên nam nữ. |
| **Kết quả thực hiện** | Giấy chứng nhận kết hôn. |
| **Lệ phí** | Miễn lệ phí |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Tờ khai đăng ký kết hôn |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Hai bên nam, nữ cùng thường trú trên địa bàn cấp xã mà một hoặc cả hai bên nam, nữ là người khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký kết hôn được.  - Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;  - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;  - Không bị mất năng lực hành vi dân sự;  - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:  + Kết hôn giả tạo;  + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;  + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;  + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng;  *\* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.* |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  -Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 07/07/2020 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND thành phố |

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

(2)

(1)

### TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

Kính gửi: (3)................................................................................................

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

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

Chúng tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung 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)  .................................... |

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản |  |

***Chú thích:***

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

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

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

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

(6) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 09: Đăng ký khai tử lưu động** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Công chức tư pháp - hộ tịch được giao nhiệm vụ đăng ký khai tử lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai tử, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.  - Tại địa điểm đăng ký khai tử lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử, kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử.  - Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký cấp Trích lục khai tử cho người có yêu cầu.  - Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp – hộ tịch đem theo Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; công chức tư pháp – hộ tịch ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cùng người yêu cầu ký vào Sổ. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai tử ghi rõ “Đăng ký lưu động”.  - Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả, công chức tư pháp - hộ tịch đọc lại nội dung Trích lục khai tử cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký khai tử. |
| **Cách thức thực hiện** | Lưu động  - Địa điểm thực hiện: Tại nhà riêng của công dân hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động. |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:***  - Tờ khai đăng ký khai tử (theo mẫu);  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  + 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;  + Đối với người chết không thuộc một trong các trường hợp trên thì UBND cấp xã nơi người đó chết có trách nhiệm cấp Giấy báo tử  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử;  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  - Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | 05 ngày làm việc. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân |
| **Cơ quan thực hiện** | - UBND cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết;  - UBND cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết thực hiện việc đăng ký khai tử trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết. |
| **Kết quả thực hiện** | Trích lục khai tử |
| **Lệ phí** | - Đăng ký khai tử quá hạn: 5.000 đồng/việc;  - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Tờ khai đăng ký khai tử |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Người chết không có người thân thích, người thân thích không sống cùng địa bàn xã hoặc là người già, yếu, khuyết tật không đi đăng ký khai tử được. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  -Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 07/07/2020 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND thành phố |

        

**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:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ..............................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) | |
| Đề nghị cấp bản sao(5): Có , Không  Số lượng:…….bản | | *..........................................* |

***Chú thích:***

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

(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 20/10/2004).

(4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay thế Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay thế Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”; trường hợp không có thì mục này để trống

(5) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 10: Đăng ký giám hộ (Mức độ 3)** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Người có yêu cầu đăng ký giám hộ nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.  - Hồ sơ đăng ký hộ tịch sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.  - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu thấy yêu cầu đăng ký giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cùng người đi đăng ký giám hộ ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Trích lục đăng ký giám hộ cho người yêu cầu.  **\* Lưu ý:**  + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [http://dichvucong.hanoi.gov.vn](http://dichvucong.hanoi.gov.vn/) (Người có yêu cầu đăng ký giám hộ có thể uỷ quyền cho người khác nộp hồ sơ)  Địa điểm thực hiện tại: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:***  - Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu.  - Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử.  - Giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên. Trường hợp có nhiều người cùng đủ điều kiện làm giám hộ đương nhiên thì nộp thêm văn bản thỏa thuận về việc cử một người làm giám hộ đương nhiên.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***   - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký giám hộ.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký giám hộ (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  *(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. Trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống đăng ký trực tuyến thì phải gửi bản scan từ bản chính)*  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | 03 ngày làm việc |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân. |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ. |
| **Kết quả thực hiện** | Trích lục đăng ký giám hộ. |
| **Lệ phí** | Miễn lệ phí |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Tờ khai đăng ký giám hộ. |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Cá nhân làm người giám hộ phải có đủ điều kiện làm giám hộ sau đây:  - 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. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Bộ luật dân sự 2015;  - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  -Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 07/07/2020 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND thành phố. |

**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**: .................................................................................

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:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Người được giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3)

**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*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Đề nghị cấp bản sao(4): Có , Không  Số lượng:…….bản | | **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).

(4) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 11: Đăng ký chấm dứt giám hộ (Mức độ 3)** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.  - Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.  - Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu thấy yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cùng người đi đăng ký chấm dứt giám hộ ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ cho người yêu cầu.  **\* Lưu ý:**  + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [http://dichvucong.hanoi.gov.vn](http://dichvucong.hanoi.gov.vn/) (Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ có thể uỷ quyền cho người khác nộp hồ sơ)  Địa điểm thực hiện tại: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:***  - Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu.  - Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ.  *(Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ phải xuất trình. Trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống đăng ký trực tuyến thì phải gửi bản scan từ bản chính)*  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | 02 ngày làm việc. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã nơi đã đăng ký giám hộ trước đây. |
| **Kết quả thực hiện** | Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ. |
| **Lệ phí** | Miễn lệ phí |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ. |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Việc giám hộ chấm dứt trong các trường hợp sau đây:  -  Người được giám hộ đã có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;  -  Người được giám hộ chết;  -  Cha, mẹ của người được giám hộ 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. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Bộ luật dân sự 2015;  - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  -Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 07/07/2020 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND thành phố |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ**

                  Kính gửi: (1)................................................................ ....

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:.........................................................................................

Nơi cư trú: (2)..........................................................................................................................

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

**Đề nghịcơ quan đăng ký chấm dứt việc giám hộ giữa:**

**Người giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên:.............................................................................. Giới tính:...................

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

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

Nơi cư trú(2):............................................................................................................................

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

**Người được giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên: .................................................................Giới tính:...................................

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

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

Nơi cư trú: (2)...........................................................................................................................

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3)..........................................................................................

Đã đăng ký giám hộ tại quyển số: ........................., số ...........................................................

Ngày ....... tháng ...... năm ......... của(4)...................................................................................

**Lý do chấm dứt việc giám hộ:**..............................................................................................

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

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

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

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

***Chú thích:***

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 12: Thay đổi, cải chính hộ tịch (cho người chưa đủ 14 tuổi); bổ sung hộ tịch** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Người có yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm tên của người tiếp nhận.  - Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.  - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định đối với yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch; ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung hộ tịch; nếu thấy việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì ký Trích lục hộ tịch tương ứng (Trích lục thay đổi hộ tịch/Trích lục cải chính hộ tịch/Trích lục bổ sung hộ tịch) cấp cho người yêu cầu; công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc; cùng người yêu cầu ký vào Sổ.  Trường hợp thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch liên quan đến Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung thay đổi, cải chính hộ tịch vào Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn; bổ sung thông tin hộ tịch vào mục tương ứng và đóng dấu vào nội dung bổ sung.  **\* Lưu ý:**  + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính;  (Người có yêu cầu có thể uỷ quyền cho người khác nộp hồ sơ)  Địa điểm thực hiện tại: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:***  - Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc theo mẫu.  - Giấy tờ làm căn cứ thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | - **Thay đổi, cải chính**: 03 ngày làm việc. Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc.  - **Bổ sung hộ tịch**: Trong ngày (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo). |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân. |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc UBND cấp xã nơi cư trú của người có yêu cầu. |
| **Kết quả thực hiện** | Trích lục thay đổi/ Trích lục cải chính/Trích lục bổ sung hộ tịch. |
| **Lệ phí** | - 5.000 đồng/việc;  - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc. |
| **Yêu cầu, điều kiện** | **a) Điều kiện thay đổi hộ tịch:**  ***- Cá nhân có quyền yêu cầu cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận việc thay đổi “Họ” trong trường hợp sau đây:***  + Thay đổi họ cho con đẻ từ họ của cha đẻ sang họ của mẹ đẻ hoặc ngược lại;  + Thay đổi họ cho con nuôi từ họ của cha đẻ hoặc mẹ đẻ sang họ của cha nuôi hoặc họ của mẹ nuôi theo yêu cầu của cha nuôi, mẹ nuôi;  + Khi người con nuôi thôi làm con nuôi và người này hoặc cha đẻ, mẹ đẻ yêu cầu lấy lại họ cho người đó theo họ của cha đẻ hoặc mẹ đẻ;  + Thay đổi họ cho con theo yêu cầu của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc của con khi xác định cha, mẹ cho con;  + Thay đổi họ của người bị lưu lạc đã tìm ra nguồn gốc huyết thống của mình;  + Thay đổi họ theo họ của vợ, họ của chồng trong quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài để phù hợp với pháp luật của nước mà vợ, chồng người nước ngoài là công dân hoặc lấy lại họ trước khi thay đổi;  + Thay đổi họ của con khi cha, mẹ thay đổi họ;  + Trường hợp khác do pháp luật về hộ tịch quy định.  + Việc thay đổi họ cho người từ đủ 09 tuổi trở lên phải có sự đồng ý của người đó.  ***- Cá nhân có quyền yêu cầu cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận việc thay đổi tên trong trường hợp sau đây:***  + Theo yêu cầu của người có tên mà việc sử dụng tên đó gây nhầm lẫn, ảnh hưởng đến tình cảm gia đình, đến danh dự, quyền, lợi ích hợp pháp của người đó;  + Theo yêu cầu của cha nuôi, mẹ nuôi về việc thay đổi tên cho con nuôi hoặc khi người con nuôi thôi làm con nuôi và người này hoặc cha đẻ, mẹ đẻ yêu cầu lấy lại tên mà cha đẻ, mẹ đẻ đã đặt;  + Theo yêu cầu của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc người con khi xác định cha, mẹ cho con;  + Thay đổi tên của người bị lưu lạc đã tìm ra nguồn gốc huyết thống của mình;  + Thay đổi tên của vợ, chồng trong quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài để phù hợp với pháp luật của nước mà vợ, chồng người nước ngoài là công dân hoặc lấy lại tên trước khi thay đổi;  + Trường hợp khác do pháp luật về hộ tịch quy định.  + Việc thay đổi tên cho người từ đủ 09 tuổi trở lên phải có sự đồng ý của người đó.  ***- Thay đổi thông tin về cha, mẹ trong nội dung khai sinh đã đăng ký sau khi được nhận làm con nuôi theo quy định của Luật NCN.***  **b) Điều kiện cải chính hộ tịch:**  Cải chính hộ tịch 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. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Bộ luật dân sự 2015;  - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  -Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 07/07/2020 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND thành phố. |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ VIỆC THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH,   
BỔ SUNG THÔNG TIN 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 được thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc, bổ sung thông tin hộ tịch:

**Đề nghị cơ quan đăng ký việc** (4)

**cho người có tên dưới đây:**

**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã đăng ký (5)  ........................................................................................................................

tại.............................................................................................................................................

ngày......... tháng ......... năm ........... số: ................ Quyển số:...............................

**Nội dung**: (6)

**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.

Đề nghị cấp bản sao(7): Có , Không ; số lượng:...........bản(7).

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

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

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

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

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

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

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

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

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

(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, 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).

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

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

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

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

(6) Ghi rõ nội dung thay đổi, cải chính hộ tịch, bổ sung thông hộ tịch, xác định lại dân tộc

Ví dụ: - Được thay đổi họ từ Nguyễn Văn Nam thành Vũ Văn Nam.

- Được cải chính năm sinh từ 1975 thành 1976

(7) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 13: Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (Mức độ 3)** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm tên của người tiếp nhận.  - Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.  - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra, xác minh tình trạng hôn nhân của người có yêu cầu.  Trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau thì người đó có trách nhiệm chứng minh về tình trạng hôn nhân của mình. Trường hợp người yêu cầu không chứng minh được thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó đã từng đăng ký thường trú tiến hành kiểm tra, xác minh về tình trạng hôn nhân của người đó.  Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã được yêu cầu, tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về tình trạng hôn nhân trong thời gian thường trú tại địa phương của người có yêu cầu.  - Nếu kết quả kiểm tra, xác minh cho thấy người yêu cầu có đủ điều kiện, việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân là phù hợp quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký cấp 01 bản Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho người yêu cầu.  **\* Lưu ý:**  + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [http://dichvucong.hanoi.gov.vn](http://dichvucong.hanoi.gov.vn/) (Người có yêu cầu có thể uỷ quyền cho người khác nộp hồ sơ)  Địa điểm thực hiện tại: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:***  - Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo mẫu;  - Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã có vợ hoặc chồng nhưng đã ly hôn hoặc người vợ/chồng đã chết thì phải xuất trình (bản chính) hoặc nộp bản sao giấy tờ hợp lệ để chứng minh;  - Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài thì phải nộp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn.  - Trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích kết hôn với người khác với người đã ghi trong phần mục đích sử dụng của Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân được cấp trước đây hoặc do Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã hết thời hạn sử dụng theo quy định thì phải nộp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đây.  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  *(Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải nộp và xuất trình. Trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống đăng ký trực tuyến thì phải gửi bản scan từ bản chính).*  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | - 03 ngày làm việc  - Trường hợp phải gửi văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính). |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân. |
| **Cơ quan thực hiện** | +  Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú.Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân không có nơi thường trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tạm trú thực hiện việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.  + Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú trước đây của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (trường hợp người yêu cầu đã thường trú ở nhiều nơi khác nhau). |
| **Kết quả thực hiện** | Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. |
| **Lệ phí** | - 3.000 đồng/1 việc;  - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Tờ khai cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Trường hợp yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân nhằm mục đích kết hôn thì người yêu cầu phải đáp ứng đủ điều kiện kết hôn:  - Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;  - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;  - Không bị mất năng lực hành vi dân sự;  - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:  + Kết hôn giả tạo, ly hôn giả tạo;  + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;  + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;  + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng;  *\* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.* |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;  - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  -Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 07/07/2020 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND thành phố. |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

#### TỜ KHAI CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN

Kính gửi: (1)..............................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

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

**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú:(2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Tình trạng hôn nhân: (4)

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

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

(2) Trường hợp công dân Việt Nam cư trú trong nước thì ghi theo nơi đăng ký thường trú, nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú.

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

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

Đối với người đang có vợ/chồng yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian trước khi đăng ký kết hôn thì ghi: Trong thời gian từ ngày…tháng….năm….đến ngày….tháng…..năm….chưa đăng ký kết hôn với ai; hiện tại đang có vợ/chồng là bà/ông… (Giấy chứng nhận kết hôn số …, do … cấp ngày…tháng…năm).

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

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

(5) Ghi rõ mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trường hợp sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn, thì phải ghi rõ kết hôn với ai (họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; giấy tờ tùy thân; nơi cư trú); nơi dự định đăng ký kết hôn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thành phố Hà Nội**  **Huyện Đan Phượng**  **UBND xã THƯỢNG MỖ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:......../....-XNTTHN | *THƯỢNG MỖ , ngày......tháng……....năm……....* |

**GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN**

**UBND XÃ THƯỢNG MỖ**

Xét đề nghị của ông/bà(3):..............................................................,về việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho(4) .......................................................,

**XÁC NHẬN:**

**Họ, chữ đệm, tên:**..............................................................................................................

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

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

Giấy tờ tùy thân:....................................................................................................................

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

Nơi cư trú: .............................................................................................................................

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

Trong thời gian cư trú tại.......................................................................................................

.từ ngày.........tháng.........năm................., đến ngày........tháng.........năm....................(5)

Tình trạng hôn nhân:..............................................................................................................

……………………………………………………………………………………………..

Giấy này có giá trị sử dụng trong thời hạn 6 tháng, kể từ ngày cấp, được sử dụng để: …... ………………………………………………………………………………........................

**NGƯỜI KÝ GIẤY XÁC NHẬN**

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

***Chú thích:***

(1)Ghi tên cơ quan cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; nếu là UBND cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (tỉnh, huyện, xã); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

*Ví dụ:*        Tỉnh Thanh Hoá

                Thành phố Thanh Hoá

            UBND xã Lam Sơn

(2) Ghi tên cơ quan cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân .

*Ví dụ:*        **UBND XÃ ĐẠI HỢP**

(3)Ghi tên của công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ tham mưu giải quyết

(4) Ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

*Ví dụ:* Xét đề nghị của ông Nguyễn Văn, công chức tư pháp - hộ tịch xã, về việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho bà Hoàng Thị La,

(5) Trường hợp cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân tại thời điểm hiện tại cho người đang thường trú tại địa bàn thì không ghi nội dung/không in trong Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cấp cho người yêu cầu

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 14: Đăng ký lại khai sinh** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm tên của người tiếp nhận.  - Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.  - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra, xác minh hồ sơ.  Trường hợp việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đăng ký khai sinh trước đây thì công chức tư pháp – hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch.  Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.  Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký khai sinh, nếu thấy việc đăng ký lại khai sinh chính xác, đúng quy định pháp luật, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký lại khai sinh ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký cấp Giấy khai sinh cho người có yêu cầu.  **\* Lưu ý:**  + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính;  (Người có yêu cầu có thể uỷ quyền cho người khác nộp hồ sơ)  Địa điểm thực hiện tại: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:***  - Tờ khai đăng ký lại khai sinh theo mẫu, trong đó có cam đoan của người yêu cầu về việc đã đăng ký khai sinh nhưng không lưu giữ được bản chính Giấy khai sinh.  - Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm:  + Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp (bản sao được công chứng, chứng thực hợp lệ, bản sao được cấp từ Sổ đăng ký khai sinh).  + Bản chính hoặc bản sao giấy tờ có giá trị thay thế Giấy khai sinh được cấp trước năm 1945 ở miền Bắc và trước năm 1975 ở miền Nam.  + Trường hợp người yêu cầu không có giấy tờ trên thì giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ sau đây là cơ sở để xác định nội dung đăng ký lại khai sinh: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân; Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con.  Người yêu cầu đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có. Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh cam đoan không đúng sự thật, cố ý chỉ nộp bản sao giấy tờ có lợi để đăng ký khai sinh thì việc đăng ký khai sinh không có giá trị pháp lý.  - Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  *Người yêu cầu đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có. Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh cam đoan không đúng sự thật, cố ý chỉ nộp bản sao giấy tờ có lợi để đăng ký khai sinh thì việc đăng ký khai sinh không có giá trị pháp lý.*  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký lại khai sinh (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  *(Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải nộp và xuất trình)*  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | - 05 ngày làm việc  - Nếu việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại UBND cấp xã không phải là nơi đăng ký khai sinh trước đây thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính). |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân. |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã nơi đã đăng ký khai sinh trước đây hoặc UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh thường trú.  **Cơ quan phối hợp**: UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh đã đăng ký khai sinh trước đây trong trường hợp thực hiện đăng ký lại khai sinh tại UBND cấp xã nơi thường trú. |
| **Kết quả thực hiện** | Giấy khai sinh. |
| **Lệ phí** | - 5.000 đồng/1 việc;  - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Tờ khai đăng ký lại khai sinh. |
| **Yêu cầu, điều kiện** | - Việc khai sinh đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai sinh và bản chính Giấy khai sinh đều bị mất.  - Người có yêu cầu còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  -Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 07/07/2020 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND thành phố. |

**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:**

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (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:

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

Nơi sinh:(4)

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

Năm sinh: (5).................................Dân tộc:.................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

Năm sinh: (5).................................Dân tộc:.................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

Đã đăng ký khai sinh tại: (6)

Giấy khai sinh số: (7)………………………….., quyển số (7)………. ngày …… / ………./…………...

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và đã nộp đủ các giấy tờ hiệncó. Tôi 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)* |

|  |
| --- |
| Đề nghị cấp bản sao(8): Có , Không  Số lượng:…….bản |

……………………….

***Chú thích:***

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

(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 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).

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

(5) Ghi đầy đủ ngày, tháng sinh của cha, mẹ (nếu có).

(6) Ghi tên cơ quan đã đăng ký khai sinh trước đây.

(7) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

(8) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 15: Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm tên của người tiếp nhận.  - Hồ sơ đăng ký khai sinh sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.  - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra, xác minh hồ sơ. Trong trường hợp cần thiết, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước đây của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh để kiểm tra, xác minh về việc đăng ký khai sinh và việc lưu giữ sổ hộ tịch.  Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc người yêu cầu đã được đăng ký khai sinh hay chưa được đăng ký khai sinh; việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.  Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, nếu thấy hồ sơ đăng ký khai sinh là đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy khai sinh cho người được đăng ký khai sinh.  **\* Lưu ý:**  + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [http://dichvucong.hanoi.gov.vn](http://dichvucong.hanoi.gov.vn/) (Người có yêu cầu có thể uỷ quyền cho người khác nộp hồ sơ)  Địa điểm thực hiện tại: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  **\* Giấy tờ phải nộp:**  - Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu).  - Văn bản cam đoan của người yêu cầu về việc chưa được đăng ký khai sinh.  - Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân; Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con.  - Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh (giấy tờ tùy thân).  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  *Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên*.  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | - 05 ngày làm việc  - Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính). |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân. |
| **Cơ quan thực hiện** | - **Cơ quan thực hiện TTHC:** UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú.  - **Cơ quan phối hợp**: UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước đây. |
| **Kết quả thực hiện** | Giấy khai sinh |
| **Lệ phí** | - 5.000 đồng/1 việc;  - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Tờ khai đăng ký khai sinh |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Công dân Việt Nam cư trú trong nước, sinh trước ngày 01/01/2016, chưa được đăng ký khai sinh, có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: giấy tờ tùy thân; Sổ hộ khẩu; Sổ tạm trú; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  -Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 07/07/2020 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND thành phố |

**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:**

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (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:

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

Nơi sinh: (4)

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

Năm sinh: (5).......................................................Dân tộc:...................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

Năm sinh: (5)......................................................Dân tộc:...................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *.......................................* |
|  |  |

***Chú thích:***

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

(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 của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014).

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và và địa chỉ trụ sở cơ sở y tế đó.

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội, đường La Thành, phường Ngọc Khánh, quận Ba Đình, 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 đầy đủ ngày, tháng sinh của cha, mẹ (nếu có).

(6) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng..

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 16: Đăng ký lại kết hôn (Mức độ 3)** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm tên của người tiếp nhận.  - Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.  - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra, xác minh hồ sơ.  Trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đã đăng ký kết hôn trước đây thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương.  Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký kết hôn trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.  - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký kết hôn, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp – hộ tịch ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ; hai bên nam, nữ cùng ký vào Giấy chứng nhận kết hôn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ.  **\* Lưu ý:**  + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [http://dichvucong.hanoi.gov.vn](http://dichvucong.hanoi.gov.vn/)  Địa điểm thực hiện tại: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:***  - Tờ khai đăng ký lại kết hôn (theo mẫu);  - Bản sao Giấy chứng nhận kết hôn được cấp trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng nhận kết hôn thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ cá nhân có các thông tin liên quan đến nội dung đăng ký kết hôn.  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền trong trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi đăng ký kết hôn trước đây (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | - 05 ngày làm việc  - Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính). |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn trước đây hoặc UBND cấp xã nơi người yêu cầu thường trú. |
| **Kết quả thực hiện** | Giấy chứng nhận kết hôn. |
| **Lệ phí** | - 5.000 đồng/1 việc;  - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Tờ khai đăng ký lại kết hôn. |
| **Yêu cầu, điều kiện** | - Việc kết hôn đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký kết hôn và bản chính Giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất;  - Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại kết hôn. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2014;  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  -Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 07/07/2020 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND thành phố. |

**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:**

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

**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)

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

**Họ, chữ đệm, tên của chồng:**

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú:(2)

Giấy tờ tùy thân:(3)

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

Đã đăng ký kết hôn tại: (4)

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản | **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 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 20/10/2004).

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

(5) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

(6) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 17: Đăng ký lại khai tử** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.  - Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.  - Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cùng người đi đăng ký khai tử ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký cấp Trích lục khai tử cho người đi đăng ký khai tử.  **\* Lưu ý:**  + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính;  (Người có yêu cầu có thể uỷ quyền cho người khác nộp hồ sơ)  Địa điểm thực hiện tại: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:***  - Tờ khai đăng ký lại khai tử (theo mẫu);  - Bản sao Giấy chứng tử trước đây được cấp hợp lệ. Nếu không có bản sao Giấy chứng tử trước đây được cấp hợp lệ thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ liên quan có nội dung chứng minh sự kiện chết.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại khai tử;  *(Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải nộp và xuất trình)*  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | - 05 ngày làm việc  - Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân. |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã, nơi đã đăng ký khai tử trước đây |
| **Kết quả thực hiện** | Trích lục khai tử. |
| **Lệ phí** | - 5.000 đồng/1 việc;  - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Tờ khai đăng ký lại khai tử. |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Việc khai tử đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai tử và bản chính Giấy chứng tử đều bị mất. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  -Nghị quyết số 09/NQ-HĐND ngày 05/12/2018 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định thu phí, lệ phí tại Nghị quyết số 20/NQ-HĐND của HĐND Thành phố. |

**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:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính:....................... 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:(4)

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

Giấy chứng tử/Trích lục khai tử số: (6)………………………………, quyển số: (6)……………

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)* | |
| Đề nghị cấp bản sao(7): Có , Không  Số lượng:…….bản | | *..........................................* |

***Chú thích:***

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

(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 20/10/2004).

(4) Trường hợp chưa xác định được thì để trống.

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

(6) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

(7) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

**II – LĨNH VỰC CHỨNG THỰC**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 18: Cấp bản sao từ sổ gốc** | |
| **Trình tự thực hiện** | + Người yêu cầu cấp *bản sao từ sổ gốc phải xuất trình các giấy tờ phục vụ cho yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc*. Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện *thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ theo quy định.*  + Cơ quan, tổ chức căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc.  + 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.  + Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ hoặc qua bưu điện (nếu nộp qua bưu điện). |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Gửi yêu cầu qua bưu điện.  Địa điểm thực hiện tại: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  + Trường hợp nộp trực tiếp thì xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng.  + Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện *thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng, phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, tổ chức cấp bản sao*.  + Trường hợp người yêu cầu là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cá nhân, tổ chức được cấp bản chính; cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế *khác* của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính.  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân, tổ chức |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã đang quản lý sổ gốc |
| **Kết quả thực hiện** | Bản sao được cấp từ sổ gốc |
| **Phí** | Không |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Không |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Phải có sổ gốc |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;  - Quyết định số 1024/QĐ-BTP ngày 09/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp. |
|  |  |
| **Thủ tục số 19: Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận** | |
| **Trình tự thực hiện** | + Người yêu cầu chứng thực phải xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực.  + Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp.  + Người thực hiện chứng thực kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao, nếu nội dung bản sao đúng với bản chính, bản chính giấy tờ, văn bản không thuộc các trường hợp bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao thì thực hiện chứng thực như sau:  \* Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định;  \* Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.  Đối với bản sao có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.  Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.  + Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. |
| **Cách thức thực hiện** | **Lựa chọn một trong các cách thức:**  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [https://dichvucong.hanoi.gov.vn](https://dichvucong.hanoi.gov.vn/)  **Địa điểm thực hiện**: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực. Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp*.*  (*Bản sao, chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực phải có đầy đủ các trang đã ghi thông tin của bản chính)*  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định 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 tượng thực hiện** | Cá nhân, tổ chức |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã |
| **Kết quả thực hiện** | Bản sao được chứng thực từ bản chính |
| **Phí** | 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thu 1.000 đồng/trang, tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản. *Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.*  *(*Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính) |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Không |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | Bản chính giấy tờ, văn bản cần chứng thực.  Bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao:  + Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ.  + Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung.  + Bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp.  + Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.  + Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;  *- Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 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 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;*  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính;  *- Quyết định số 1329/QĐ-BTP ngày 01/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;*  *- Quyết định số 4713/QĐ-UBND ngày 20/10/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa; Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp Thành phố, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội và liên thông với Bộ Tư pháp.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 20: Chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)** | |
| **Trình tự thực hiện** | + Người yêu cầu chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được phải xuất trình các giấy tờ phục vụ việc chứng thực chữ ký.  + Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả.  + Người thực hiện chứng thực (*hoặc người tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp tiếp nhận tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông*) kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định, tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình và việc chứng thực không thuộc các trường hợp không được chứng thực chữ ký thì yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ trước mặt và thực hiện chứng thực như sau:  \* Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định: *phía dưới chữ ký được chứng thực hoặc trang liền sau của trang giấy tờ, văn bản có chữ ký được chứng thực; Nếu hồ sơ được tiếp nhận tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông thì người tiếp nhận hồ sơ ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định và chuyển hồ sơ cho người thực hiện chứng thực*.  \* Người thực hiện chứng thực ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.  *Đối với giấy tờ, văn bản có từ (02) hai trang trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. Trường hợp lời chứng được ghi tại tờ liền sau của trang có chữ ký thì phải đóng dấu giáp lai giữa giấy tờ, văn bản chứng thực chữ ký và trang ghi lời chứng.* |
| **Cách thức thực hiện** | **Lựa chọn một trong các cách thức:**  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [https://dichvucong.hanoi.gov.vn](https://dichvucong.hanoi.gov.vn/)  **Địa điểm thực hiện**: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  - Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực CMND/ CCCD hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng;  - Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ yêu cầu chứng thực chữ ký.  **b, Số lượng hồ sơ**: Không quy định |
| **Thời hạn giải quyết** | 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 trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo 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 tượng thực hiện** | Cá nhân. |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã. |
| **Kết quả thực hiện** | Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký/điểm chỉ. |
| **Lệ phí** | 10.000 đồng/trường hợp (trường hợp được tính là một hoặc nhiều chữ ký trong một giấy tờ, văn bản). |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Không. |
| **Yêu cầu, điều kiện** | - Trường hợp không được chứng thực chữ ký:  + Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhận thức và làm chủ được hành vi của mình.  + Người yêu cầu chứng thực chữ ký xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu không còn giá trị sử dụng hoặc giả mạo.  + Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung quy định tại Khoản 4 Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP: “*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 Giấy ủy quyền trong các trường hợp Giấy ủy quyền: (1) ủy quyền về việc nộp hộ, nhận hộ hồ sơ, giấy tờ, trừ trường hợp pháp luật quy định không được ủy quyền; (2) ủy quyền nhận hộ lương hưu, bưu phẩm, trợ cấp, phụ cấp; (3) ủy quyền trông nom nhà cửa; (4) ủy quyền của thành viên hộ gia đình để vay vốn tại Ngân hàng chính sách xã hội; hoặc trừ trường hợp pháp luật có quy định khác*  các trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 4 Điều 24 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP: “*Có nội dung là hợp đồng, giao dịch (trừ trường hợp chứng thực chữ ký trong Giấy ủy quyền mà việc ủy quyền không có thù lao, không có nghĩa vụ bồi thường của bên được ủy quyền và không liên quan đến việc chuyển quyền sở hữu tài sản, quyền sử dụng bất động sản)”; hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác*”. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;  *- Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 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 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;*  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;  *- Quyết định số 1329/QĐ-BTP ngày 01/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;*  *- Quyết định số 4713/QĐ-UBND ngày 20/10/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa; Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp Thành phố, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội và liên thông với Bộ Tư pháp.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 21: Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch** | |
| **Trình tự thực hiện** | + Người yêu cầu chứng thực xuất trình giấy tờ tùy thân còn giá trị sử dụng để thực hiện chứng thực kiểm tra và nộp 01 bộ hồ sơ.  + Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực chỉ được thực hiện khi có thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch.  + Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch. Trường hợp sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc thì có thể chứng thực tại bất kỳ cơ quan có thẩm quyền chứng thực nào  + Người thực hiện chứng thực *(hoặc người tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông*) kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì *tiếp nhận hồ sơ* thực hiện chứng thực.  + Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực, *nếu hợp đồng có từ hai trang trở lên thì phải ký vào từng trang*. *Trường hợp người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông* *thì các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người tiếp nhận hồ sơ.*Trong trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực  *(hoặc người tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông*) phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.  *+*Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng.Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.  + Người thực hiện chứng thực *(hoặc người tiếp nhận hồ sơ*) ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định. *Trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông thì người tiếp nhận hồ sơ ký vào từng tra*ng của hợp đồng, giao dịch và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định.  *Người thực hiện chứng thực ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch (nếu hồ sơ không được tiếp nhận qua bộ phận một cửa, một cửa liên thông)*, ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.         Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.  *+*Trongtrường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo Tiếng Việt phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.       + Cơ quan thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan đã chứng thực trước đây về nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc để ghi chú vào Sổ chứng thực hợp đồng, giao dịch.      + Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. |
| **Cách thức thực hiện** | **Lựa chọn một trong các cách thức:**  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [https://dichvucong.hanoi.gov.vn](https://dichvucong.hanoi.gov.vn/)  **Địa điểm thực hiện**: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  + Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;  + Dự thảo hợp đồng, giao dịch sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;  + Trong trường hợp nội dung sửa đổi, bổ sung có liên quan đến tài sản thì người yêu cầu chứng thực phải nộp bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng..  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực phải được bảo đảm ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo 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 tượng thực hiện** | Cá nhân, tổ chức |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã |
| **Kết quả thực hiện** | Hợp đồng, giao dịch được chứng thực |
| **Phí** | *30.000 đồng/hợp đồng, giao dịch* |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Không |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực chỉ được thực hiện khi có thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;  *- Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 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 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;*  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;  *- Quyết định số 1329/QĐ-BTP ngày 01/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;*  *- Quyết định số 4713/QĐ-UBND ngày 20/10/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa; Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp Thành phố, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội và liên thông với Bộ Tư pháp.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 22: Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch** | |
| **Trình tự thực hiện** | + Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ.  + Việc sửa lỗi sai sót trong khi ghi chép, đánh máy, in hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực được thực hiện theo thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch, nếu không làm ảnh hưởng đến quyền, nghĩa vụ của các bên và được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch.  + Người thực hiện chứng thực gạch chân lỗi sai sót cần sửa, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào bên lề của hợp đồng, giao dịch nội dung đã sửa, họ tên, chữ ký của người sửa, ngày tháng năm sửa.  + Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. |
| **Cách thức thực hiện** | **Lựa chọn một trong các cách thức:**  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [https://dichvucong.hanoi.gov.vn](https://dichvucong.hanoi.gov.vn/)  **Địa điểm thực hiện**: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân/CCCD hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình bản chính để đối chiếu);  + Văn bản thỏa thuận về việc sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực  + Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;  + Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình bản chính để đối chiếu).  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực phải được bảo đảm ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo 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 tượng thực hiện** | Cá nhân, tổ chức |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã |
| **Kết quả thực hiện** | Hợp đồng, giao dịch được sửa lỗi kỹ thuật. |
| **Phí** | 25.000 đồng/hợp đồng, giao dịch. |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Không |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Không |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;  *- Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 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 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;*  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;  *- Quyết định số 1329/QĐ-BTP ngày 01/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;*  *- Quyết định số 4713/QĐ-UBND ngày 20/10/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa; Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp Thành phố, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội và liên thông với Bộ Tư pháp.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 23: Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực** | |
| **Trình tự thực hiện** | + Người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch phải xuất trình các giấy tờ theo quy định.  + Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch xuất trình.  + Việc cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực được thực hiện tại cơ quan lưu trữ hợp đồng, giao dịch.  + Cơ quan thực hiện chứng thực tiến hành chụp từ bản chính hợp đồng, giao dịch đang được lưu trữ và thực hiện chứng thực như sau:  \* Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định;  \* Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.  Đối với bản sao có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.  Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực. |
| **Cách thức thực hiện** | **Lựa chọn một trong các cách thức:**  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [https://dichvucong.hanoi.gov.vn](https://dichvucong.hanoi.gov.vn/)  **Địa điểm thực hiện**: Bộ phận một cửa UBND cấp xã lưu trữ hợp đồng, giao dịch |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  Người yêu cầu chứng thực xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân/*CCCD*hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | 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 trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo 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 tượng thực hiện** | Cá nhân, tổ chức |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã lưu trữ hợp đồng, giao dịch |
| **Kết quả thực hiện** | Bản sao hợp đồng, giao dịch được chứng thực |
| **Phí** | 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thu 1.000 đồng/trang, tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính. |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Không |
| **Yêu cầu, điều kiện** |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;  *- Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 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 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;*  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;  *- Quyết định số 1329/QĐ-BTP ngày 01/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;*  *- Quyết định số 4713/QĐ-UBND ngày 20/10/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa; Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp Thành phố, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội và liên thông với Bộ Tư pháp.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 24: Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở** | |
| **Trình tự thực hiện** | + Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.  + Người thực hiện chứng thực *(hoặc người tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông*) kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.  + Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực, *nếu hợp đồng, giao dịch có từ hai trang trở lên thì phải ký vào từng trang. Trường hợp người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông thì các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người tiếp nhận hồ sơ.*Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực (*hoặc người tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông*) phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.  *+*Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.  + Người thực hiện chứng thực (*hoặc người tiếp nhận hồ sơ*) ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định. *Trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận* *một cửa, một cửa liên thông thì người tiếp nhận hồ sơ ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định.*  *Người thực hiện chứng thực ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch (nếu hồ sơ không được tiếp nhận qua bộ phận một cửa, một cửa liên thông),*ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực   Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.  + Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo Tiểng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch. |
| **Cách thức thực hiện** | **Lựa chọn một trong các cách thức:**  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [https://dichvucong.hanoi.gov.vn](https://dichvucong.hanoi.gov.vn/)  **Địa điểm thực hiện**: Bộ phận một cửa UBND cấp xã việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến quyền của người sử dụng đất được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến nhà ở được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhà. |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  + Dự thảo hợp đồng, giao dịch;  + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);  + Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân, tổ chức |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã |
| **Kết quả thực hiện** | Hợp đồng, giao dịch được chứng thực |
| **Phí** | 50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Không |
| **Yêu cầu, điều kiện** |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;  *- Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 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 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;*  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;  *- Quyết định số 1329/QĐ-BTP ngày 01/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;*  *- Quyết định số 4713/QĐ-UBND ngày 20/10/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa; Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp Thành phố, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội và liên thông với Bộ Tư pháp.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 25: Chứng thực di chúc** | |
| **Trình tự thực hiện** | + Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.  + Người thực hiện chứng thực *(hoặc người tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông*) kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực người lập di chúc tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.  + Người lập di chúc phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực, *nếu di chúc có từ hai trang trở lên thì phải ký vào từng trang. Trường hợp người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông thì phải ký trước mặt người tiếp nhận hồ sơ.*  + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch.  + Người thực hiện chứng thực *(hoặc người tiếp nhận hồ sơ )*ghi lời chứng theo mẫu quy định. *Trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận* *một cửa, một cửa liên thông thì người tiếp nhận hồ sơ ký vào từng trang của di chúc và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định.*  *Người thực hiện chứng thực ký vào từng trang của di chúc (nếu hồ sơ không được tiếp nhận qua bộ phận một cửa, một cửa liên thông),*ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực  Đối với di chúc có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của di chúc. Trường hợp di chúc có  từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.  + Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo Tiểng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của di chúc, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch. |
| **Cách thức thực hiện** | **Lựa chọn một trong các cách thức:**  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [https://dichvucong.hanoi.gov.vn](https://dichvucong.hanoi.gov.vn/)  **Địa điểm thực hiện**: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  + Dự thảo di chúc;  + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân/*CCCD* hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);  + Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó; trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân, tổ chức |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã |
| **Kết quả thực hiện** | Di chúc được chứng thực |
| **Phí** | 50.000 đồng/di chúc. |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Không |
| **Yêu cầu, điều kiện** |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;  *- Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 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 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;*  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;  *- Quyết định số 4713/QĐ-UBND ngày 20/10/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa; Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp Thành phố, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội và liên thông với Bộ Tư pháp.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 26: Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản** | |
| **Trình tự thực hiện** | + Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.  + Người thực hiện chứng thực *(hoặc người tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông*) kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực người từ chối nhận di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực  + Người từ chối nhận di sản ký trước mặt người thực hiện chứng thực, *nếu văn bản từ chối có từ hai trang trở lên* *thì phải ký vào từng trang. Trường hợp người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông thì phải ký trước mặt người tiếp nhận hồ sơ.*  + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.  + Người thực hiện chứng thực *(hoặc người tiếp nhận hồ sơ )*ghi lời chứng theo mẫu quy định. *Trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận* *một cửa, một cửa liên thông thì người tiếp nhận hồ sơ ký vào từng trang của di chúc và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định.*  *Người thực hiện chứng thực ký vào từng trang của di chúc (nếu hồ sơ không được tiếp nhận qua bộ phận một cửa, một cửa liên thông),*ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực  Đối với văn bản từ chối có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản từ chối nhận di sản. Trường hợp văn bản từ chối nhận di sản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.  + Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo Tiểng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản từ chối nhận di sản, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch. |
| **Cách thức thực hiện** | **Lựa chọn một trong các cách thức:**  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [https://dichvucong.hanoi.gov.vn](https://dichvucong.hanoi.gov.vn/)  **Địa điểm thực hiện**: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  + Dự thảo văn bản từ chối nhận di sản;  + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân/ *CCCD* hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);  + Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân, tổ chức |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã |
| **Kết quả thực hiện** | Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực |
| **Phí** | 50.000 đồng/văn bản. |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Không |
| **Yêu cầu, điều kiện** |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;  *- Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 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 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;*  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;  *- Quyết định số 1329/QĐ-BTP ngày 01/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;*  *- Quyết định số 4713/QĐ-UBND ngày 20/10/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa; Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp Thành phố, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội và liên thông với Bộ Tư pháp.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 27: Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở** | |
| **Trình tự thực hiện** | + Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.  + Người thực hiện chứng thực *(hoặc người tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông*) kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.  + Các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực, *nếu văn bản thỏa thuận phân chia di sản có từ hai trang trở lên* *thì phải ký vào từng trang. Trường hợp người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông thì phải ký trước mặt người tiếp nhận hồ sơ.*  + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.  + Người thực hiện chứng thực *(hoặc người tiếp nhận hồ sơ )*ghi lời chứng theo mẫu quy định. *Trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận* *một cửa, một cửa liên thông thì người tiếp nhận hồ sơ ký vào từng trang của văn bản thỏa thuận phân chia di sản và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định.*  *Người thực hiện chứng thực ký vào từng trang của văn bản thỏa thuận phân chia di sản (nếu hồ sơ không được tiếp nhận qua bộ phận một cửa, một cửa liên thông),*ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực  Đối với văn bản thỏa thuận phân chia di sản có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản thỏa thuận. Trường hợp văn bản thỏa thuận có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.  + Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo Tiểng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản thỏa thuận, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch. |
| **Cách thức thực hiện** | **Lựa chọn một trong các cách thức:**  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [https://dichvucong.hanoi.gov.vn](https://dichvucong.hanoi.gov.vn/)  **Địa điểm thực hiện**: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  + Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản;  + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân/*CCCD* hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);  + Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân, tổ chức |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã |
| **Kết quả thực hiện** | Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực |
| **Phí** | 50.000 đồng/văn bản |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Không |
| **Yêu cầu, điều kiện** |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;  *- Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 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 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;*  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;  *- Quyết định số 4713/QĐ-UBND ngày 20/10/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa; Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp Thành phố, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội và liên thông với Bộ Tư pháp.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 28: Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở** | |
| **Trình tự thực hiện** | + Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.  + Người thực hiện chứng thực *(hoặc người tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông*) kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia văn bản khai nhận di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.  + Người khai nhận di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực, *nếu văn bản khai nhận di sản có từ hai trang trở lên* *thì phải ký vào từng trang. Trường hợp người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông thì phải ký trước mặt người tiếp nhận hồ sơ.*  + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.  + Người thực hiện chứng thực *(hoặc người tiếp nhận hồ sơ )*ghi lời chứng theo mẫu quy định. *Trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận* *một cửa, một cửa liên thông thì người tiếp nhận hồ sơ ký vào từng trang của*văn bản khai nhận di sản*và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định.*  *Người thực hiện chứng thực ký vào từng trang của*văn bản khai nhận di sản*(nếu hồ sơ không được tiếp nhận qua bộ phận một cửa, một cửa liên thông),*ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực  Đối với văn bản khai nhận di sản có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản khai nhận di sản. Trường hợp văn bản khai nhận di sản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.  + Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo Tiểng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản khai nhận di sản, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch |
| **Cách thức thực hiện** | **Lựa chọn một trong các cách thức:**  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [https://dichvucong.hanoi.gov.vn](https://dichvucong.hanoi.gov.vn/)  **Địa điểm thực hiện**: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  + Dự thảo văn bản khai nhận di sản;  + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân/ *CCCD* hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);  + Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp văn bản khai nhận di sản liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân, tổ chức. |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã |
| **Kết quả thực hiện** | Văn bản khai nhận di sản đã chứng thực. |
| **Phí** | 50.000 đồng/văn bản |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Không |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Không |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;  *- Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 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 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;*  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;  *- Quyết định số 4713/QĐ-UBND ngày 20/10/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa; Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp Thành phố, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội và liên thông với Bộ Tư pháp.* |

**III. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI (02 TTHC)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 29: Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước** | |
| **Trình tự thực hiện** | **- Bước 1**: ***Người nhận con nuôi nộp hồ sơ của mình và của người được nhận làm con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã***  +) Đối với trường hợp trẻ em mồ côi không có người nuôi dưỡng hoặc trẻ em có cha mẹ đẻ, người thân thích nhưng không có khả năng nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi, nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người được nhận làm con nuôi thường trú;  *+) Đối với trường hợp cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi, nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người nhận con nuôi hoặc của người được nhận làm con nuôi;*  +) Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi chưa chuyển vào cơ sở nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi, nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lập biên bản xác nhận tình trạng trẻ em bị bỏ rơi;  +) Đối với trường hợp trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi, nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có trụ sở của cơ sở nuôi dưỡng;  **- Bước 2**: **Công chức tư pháp – hộ tịch kiểm tra hồ sơ**;  *Khi kiểm tra hồ sơ, công chức tư pháp hộ tịch phải nghiên cứu, tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng và hoàn cảnh của những người liên quan. Trường hợp người được nhận làm con nuôi có cha mẹ đẻ, thì công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra việc cha mẹ đẻ có thỏa thuận với cha mẹ nuôi để giữ lại quyền, nghĩa vụ đối với con và cách thức thực hiện quyền, nghĩa vụ đó sau khi đã cho làm con nuôi.*  *-***Bước 3**: **Công chức tư pháp – hộ tịch lấy ý kiến của những người có liên quan;**  *Khi lấy ý kiến của những người liên quan, công chức tư pháp hộ tịch phải:*  *i) Tư vấn để trẻ em tiếp tục được chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục phù hợp với điều kiện và khả năng thực tế của gia đình;*  *ii) Tư vấn đầy đủ cho cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ về mục đích nuôi con nuôi; quyền và nghĩa vụ phát sinh giữa cha mẹ nuôi và con nuôi sau khi đăng ký nuôi con nuôi; về việc cha mẹ đẻ sẽ không còn các quyền, nghĩa vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, cấp dưỡng, đại diện theo pháp luật, bồi thường thiệt hại, quản lý, định đoạt tài sản riêng đối với con đã cho làm con nuôi nếu cha mẹ đẻ và cha mẹ nuôi không có thỏa thuận khác;*  *iii) Giải thích cho những người liên quan về quyền thay đổi ý kiến đồng ý trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến đồng ý. Hết thời hạn này, những người liên quan không được thay đổi ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi;*  **- Bước 4**: Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức đăng ký nuôi con nuôi, trao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi cho cha mẹ nuôi, cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng, tổ chức giao nhận con nuôi và ghi vào Sổ đăng ký việc nuôi con nuôi;  - Trường hợp từ chối đăng ký, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản cho người nhận con nuôi, cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng. |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [http://dichvucong.hanoi.gov.vn](http://dichvucong.hanoi.gov.vn/)  **Địa điểm thực hiện tại:**  + Người nhận con nuôi nộp hồ sơ của mình và của người được nhận làm con nuôi tại UBND cấp xã;  + Đối với trường hợp trẻ em mồ côi không có người nuôi dưỡng hoặc trẻ em có cha, mẹ đẻ, người thân thích nhưng không có khả năng nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi, nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi người được nhận làm con nuôi thường trú.  + Đối với trường hợp cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi cư trú của người nhận con nuôi hoặc của người được nhận làm con nuôi.  + Đối với trường hợp trẻ bị bỏ rơi chưa chuyển vào cơ sở nuôi dưỡng  được nhận làm  con nuôi, nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi lập biên bản xác định tình trạng trẻ em bị bỏ rơi;  + Đối với trường hợp trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi: nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có trụ sở của cơ sở nuôi dưỡng |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***I. Hồ sơ của người nhận con nuôi:***  -Đơn xin nhận con nuôi;  - Bản sao Hộ chiếu, Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;  - Phiếu lý lịch tư pháp;  - Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân;  - Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp;  - Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp.  ***II. Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:***  - Giấy khai sinh;  - Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp;  - Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;  - Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;  - Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | Trong thời hạn 30 ngày, trong đó:  - Kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;  - Những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi: 15 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến;  - Ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi và cấp Giấy chứng nhận nuôi con nuôi, giao - nhận con nuôi: 05 ngày, kể từ ngày hết hạn thay đổi ý kiến đồng ý. |
| **Đối tượng thực hiện** | Người nhận con nuôi |
| **Cơ quan thực hiện** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Ủy ban nhân dân cấp xã  **- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC**: Ủy ban nhân dân cấp xã   **- Cơ quan phối hợp**:  *+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi (đối với trường hợp nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi và của người nhận con nuôi khác nhau, người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của mình).*  *+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được nhận làm con nuôi là  cha dượng/mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi (đối với trường hợp nơi cư trú của người được nhận làm con nuôi và của người nhận con nuôi khác nhau, người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của mình).* |
| **Kết quả thực hiện** | Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. |
| **Lệ phí** | - Mức thu lệ phí: 400.000đ/trường hợp.  - Miễn lệ phí đăng ký nuôi con nuôi trong nước đối với trường hợp cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; nhận các trẻ em sau đây làm con nuôi: Trẻ khuyết tật, nhiễm HIV/AIDS hoặc mắc bệnh hiểm nghèo theo quy định của Luật nuôi con nuôi và văn bản hướng dẫn; người có công với cách mạng nhận con nuôi. |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | - Đơn xin nhận con nuôi, mẫu TP/CN-2014/CN.02;  - Tờ khai hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi, mẫu TP/CN-2011/CN.06;  - Báo cáo tình hình phát triển của con nuôi, mẫu TP/CN-2011/CN.09. |
| **Yêu cầu, điều kiện** | ***1. Người nhận con nuôi phải có đủ điều kiện sau:***  - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;  - Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên – không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;  - Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi - không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu,dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;  -  Có tư cách đạo đức tốt.  ***2. Các trường hợp không được nhận con nuôi***  - Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;  - Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;  - Đang chấp hành hình phạt tù;  - Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khoẻ, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.  ***3. Trẻ em được nhận làm con nuôi phải có đủ điều kiện sau:***  + Là trẻ em dưới 16 tuổi; nếu trẻ em thuộc trường hợp được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi thì đến dưới 18 tuổi;  +) Trẻ em bị bỏ rơi, trẻ em mồ côi cả cha và mẹ, trẻ em không nơi nương tựa;  +) Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | Luật Nuôi con nuôi năm 2010.  - Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nuôi con nuôi.  - Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05/3/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 19/2011/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi.  - Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài.  - Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28/12/2020 của Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi.  - Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam. |

*Mẫu TP/CN-2014/CN.02*

Ảnh 4 x 6 cm

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI**

**(**Dùng cho trường hợp nuôi con nuôi trong nước)

Kính gửi:[[3]](file:///C:\\Users\\Admin\\Desktop\\NG%E1%BB%8CC%2021-8-2019\\VBKSTTHC%202019\\TTHC%20NI%C3%8AM%20Y%E1%BA%BET%20V%E1%BA%A0N%20PH%C3%9AC%208-2019\\TTHC%20L%C4%A8NH%20V%E1%BB%B0C%20T%C6%AF%20PH%C3%81P%202019.doc" \l "_ftn3" \o ")....................................................................................................

**Chúng tôi/tôi là:**                                        

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

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

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

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

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

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

Tình trạng sức khoẻ: .......................................................................................................

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

Nơi đang cư trú:.............................................................................................................

\* Gia đình:

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

 \* Cơ sở nuôi dưỡng[[4]](file:///C:\\Users\\Admin\\Desktop\\NG%E1%BB%8CC%2021-8-2019\\VBKSTTHC%202019\\TTHC%20NI%C3%8AM%20Y%E1%BA%BET%20V%E1%BA%A0N%20PH%C3%9AC%208-2019\\TTHC%20L%C4%A8NH%20V%E1%BB%B0C%20T%C6%AF%20PH%C3%81P%202019.doc" \l "_ftn4" \o "): .................................................................................................

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

 Lý do nhận con nuôi: ....................................................................................................

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

Nếu được nhận trẻ em làm con nuôi, chúng tôi/tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/tôi cam kết trong thời hạn ba năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi thông báo về tình trạng phát triển mọi mặt của con nuôi (có kèm theo ảnh) cho........................................................[[5]](file:///C:\\Users\\Admin\\Desktop\\NG%E1%BB%8CC%2021-8-2019\\VBKSTTHC%202019\\TTHC%20NI%C3%8AM%20Y%E1%BA%BET%20V%E1%BA%A0N%20PH%C3%9AC%208-2019\\TTHC%20L%C4%A8NH%20V%E1%BB%B0C%20T%C6%AF%20PH%C3%81P%202019.doc" \l "_ftn5" \o ") nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề  nghị[[6]](file:///C:\\Users\\Admin\\Desktop\\NG%E1%BB%8CC%2021-8-2019\\VBKSTTHC%202019\\TTHC%20NI%C3%8AM%20Y%E1%BA%BET%20V%E1%BA%A0N%20PH%C3%9AC%208-2019\\TTHC%20L%C4%A8NH%20V%E1%BB%B0C%20T%C6%AF%20PH%C3%81P%202019.doc" \l "_ftn6" \o ") .................................................................... xem xét, giải quyết.

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

**ÔNG                                            BÀ**

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

|  |
| --- |
| *Mẫu TP/CN-2011/CN.06* |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**PHẦN TỰ KHAI CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI**

**1. Ông:**

Họ và tên: ..................................... .Ngày sinh: ......................................................................

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

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

Nghề nghiệp: ...........................................................................................................................

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

Tình trạng hôn nhân[[7]](file:///C:\\Users\\Admin\\Desktop\\NG%E1%BB%8CC%2021-8-2019\\VBKSTTHC%202019\\TTHC%20NI%C3%8AM%20Y%E1%BA%BET%20V%E1%BA%A0N%20PH%C3%9AC%208-2019\\TTHC%20L%C4%A8NH%20V%E1%BB%B0C%20T%C6%AF%20PH%C3%81P%202019.doc" \l "_ftn7" \o "): ........................................................................................................

**2.  Bà:**

Họ và tên: .........................................Ngày sinh: ...................................................................

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

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

Nghề nghiệp: .......................................................................................................................

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

Tình trạng hôn nhân[[8]](file:///C:\\Users\\Admin\\Desktop\\NG%E1%BB%8CC%2021-8-2019\\VBKSTTHC%202019\\TTHC%20NI%C3%8AM%20Y%E1%BA%BET%20V%E1%BA%A0N%20PH%C3%9AC%208-2019\\TTHC%20L%C4%A8NH%20V%E1%BB%B0C%20T%C6%AF%20PH%C3%81P%202019.doc" \l "_ftn8" \o "): .....................................................................................................

**3. Hoàn cảnh gia đình****[[9]](file:///C:\\Users\\Admin\\Desktop\\NG%E1%BB%8CC%2021-8-2019\\VBKSTTHC%202019\\TTHC%20NI%C3%8AM%20Y%E1%BA%BET%20V%E1%BA%A0N%20PH%C3%9AC%208-2019\\TTHC%20L%C4%A8NH%20V%E1%BB%B0C%20T%C6%AF%20PH%C3%81P%202019.doc" \l "_ftn9" \o "):**.................................................................................................

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

**4. Hoàn cảnh kinh tế:**

- Nhà ở: ............................................................................................................................

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

- Mức thu nhập:................................................................................................................

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

- Các tài sản khác:  ...........................................................................................................

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

**Ông**                                                     **Bà**

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

**Ý kiến của Tổ trưởng tổ dân phố về người nhận con nuôi:**

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

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

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

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

**Tổ trưởng dân phố**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Xác minh của công chức tư pháp - hộ tịch****[[10]](file:///C:\\Users\\Admin\\Desktop\\NG%E1%BB%8CC%2021-8-2019\\VBKSTTHC%202019\\TTHC%20NI%C3%8AM%20Y%E1%BA%BET%20V%E1%BA%A0N%20PH%C3%9AC%208-2019\\TTHC%20L%C4%A8NH%20V%E1%BB%B0C%20T%C6%AF%20PH%C3%81P%202019.doc" \l "_ftn10" \o "):**

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

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

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

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

**Người xác minh**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của UBND xã**

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

**TM. UBND XÃ**

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

*Mẫu TP/CN-2011/CN.09*

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH PHÁT TRIỂN CỦA CON NUÔI**

                  Kính gửi: Uỷ ban nhân dân xã.............................................

**I. Thông tin chung:**

Họ và tên cha nuôi: .....................................................................................................

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

Nghề nghiệp: ......................................................................................................

Họ và tên mẹ nuôi:...................................................................................................

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

Nghề nghiệp: .......................................................................................................

Nơi thường trú hiện nay của cha mẹ nuôi : .....................................................

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

Họ và tên con nuôi (trước đây):..............................................................................

Theo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi số:....ngày............. tháng...........năm...........

do.............................................................................. cấp.

Họ và tên con nuôi hiện nay: ...........................................................

(Họ tên con nuôi được thay đổi theo Quyết định số...........ngày..............tháng .........

năm ..............của Ủy ban nhân dân ..........................................................................).

**II. Tình hình phát triển của trẻ em (kèm theo 02 ảnh của trẻ em)**........................

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

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

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

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

**Người làm báo cáo**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 30: Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Người có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây;  - Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký và cấp cho người yêu cầu đăng ký lại 01 bản chính Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. Mục ghi chú của bản chính Giấy chứng nhận nuôi con nuôi và Sổ đăng ký nuôi con nuôi ghi rõ là đăng ký lại. |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ trực tuyến qua địa chỉ [http://dichvucong.hanoi.gov.vn](http://dichvucong.hanoi.gov.vn/)  **Địa điểm thực hiện tại**: UBND cấp xã nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây. |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  - Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi (Theo mẫu TP/CN-2011/CN.04);  - Trường hợp yêu cầu đăng ký lại tại UBND cấp xã không phải là nơi trước đây đã đăng ký việc nuôi con nuôi, thì Tờ khai phải có cam kết của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất 02 người làm chứng.  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã |
| **Kết quả thực hiện** | Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. |
| **Lệ phí** | Không |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi (Theo mẫu TP/CN-2011/CN.04); |
| **Yêu cầu, điều kiện** | - Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;  - Cha, mẹ nuôi và con nuôi đều còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Nuôi con nuôi năm 2010.  - Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nuôi con nuôi.  - Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05/3/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 19/2011/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi.  - Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài.  - Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28/12/2020 của Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi.  - Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam. |

Mẫu TP/CN-2011/CN.04

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

Kính gửi: 1...................................................................................

**Chúng tôi /tôi là:**

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

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

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

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

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

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

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

**Phần khai về bên giao con nuôi trước đây**2**:**

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

**Quan hệ với trẻ được nhận làm con nuôi**3**:**........................................................................

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

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

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

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

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

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

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

**Người khai**

                                     (Ký, ghi rõ họ tên)

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

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

[1]  *Trường hợp nuôi con nuôi trong nước, thì gửi UBND xã/ xã/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký lại việc nuôi con nuôi. Trường hợp nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài, thì gửi Sở Tư pháp, nơi có thẩm quyền đăng ký lại việc nuôi con nuôi.*

2 *Nếu có được các thông tin này. (2 ở đâu?)*

3 *Ghi rõ là cha, mẹ đẻ; người giám hộ hay cơ sở nuôi dưỡng. Nếu là cơ sở nuôi dưỡng thì ghi rõ tên cơ sở nuôi dưỡng,  chức vụ của người đại diện cơ sở nuôi dưỡng.*

*4.Không cần có xác nhận của người làm chứng nếu đăng ký lại việc nuôi con nuôi tại UBND cấp xã/STP nơi đã đăng ký việc NCN trước đây.*

**IV. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC (01 TTHC)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 31: Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại** | |
| **Trình tự thực hiện** | **-** Tiếp nhận và xử lý hồ sơ;  - Thụ lý hồ sơ;  - Cử người giải quyết bồi thường;  - Tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại;  - Xác minh thiệt hại;  - Thương lượng việc bồi thường;  - Ra quyết định giải quyết bồi thường (sau khi ra quyết định giải quyết bồi thường, cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại phải lập hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường đến cơ quan tài chính có thẩm quyền để đề nghị cấp kinh phí bồi thường và chi trả tiền bồi thường cho người yêu cầu bồi thường). |
| **Cách thức thực hiện** | Lựa chọn một trong các cách thức:  - Nộp hồ sơ trực tiếp;  - Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính;  Địa điểm thực hiện tại: Bộ phận một cửa UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  - Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp yêu cầu bồi thường thì hồ sơ yêu cầu bồi thường (sau đây gọi là hồ sơ) bao gồm: Văn bản yêu cầu bồi thường; Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trừ trường hợp người bị thiệt hại không được gửi hoặc không thể có văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường; Giấy tờ chứng minh nhân thân của người bị thiệt hại; Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có).  - Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế (nếu có nhiều người thừa kế thì những người thừa kế đó phải cử ra một người đại diện) hoặc là người đại diện của người bị thiệt hại thì ngoài các tài liệu quy định tại các điểm a, b và d khoản 1 Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017, hồ sơ còn phải có các tài liệu sau đây: Giấy tờ chứng minh nhân thân của người thừa kế, người đại diện của người bị thiệt hại; Văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền; Trường hợp người bị thiệt hại chết mà có di chúc thì người yêu cầu bồi thường phải cung cấp di chúc, trường hợp không có di chúc thì phải có văn bản hợp pháp về quyền thừa kế.  - Trường hợp người yêu cầu bồi thường trực tiếp nộp hồ sơ thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ quy định tại các điểm b, c, d khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017 là bản sao nhưng phải có bản chính để đối chiếu; trường hợp người yêu cầu bồi thường gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ quy định tại các điểm b, c, d khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017 là bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật về chứng thực.  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | - 36 ngày đối với vụ việc nộp hồ sơ trực tiếp;  - 56 ngày đối với vụ việc nộp hồ sơ trực tiếp phức tạp;  - 61 ngày đối với vụ việc nộp hồ sơ trực tiếp cần gia hạn;  - 81 ngày đối với vụ việc nộp hồ sơ trực tiếp phức tạp, cần gia hạn;  - 40 ngày đối với vụ việc nộp hồ sơ qua đường bưu điện;  - 60 ngày đối với vụ việc nhận qua đường bưu điện phức tạp;  - 65 ngày đối với vụ việc nhận qua đường bưu điện cần gia hạn;  - 85 ngày đối với vụ việc nhận qua đường bưu điện phức tạp, cần gia hạn;  (Thời hạn giải quyết hồ sơ chưa bao gồm thời gian bổ sung hồ sơ trong trường hợp chưa đầy đủ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2  Điều 41 của Luật TNBTCNN năm 2017 hoặc trường hợp, người yêu cầu bồi thường đề nghị tạm ứng kinh phí bồi thường theo quy định tại điểm e, khoản 3, Điều 41 của Luật TNBTCNN năm 2017)  (Khoảng thời gian có sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của Bộ luật dân sự không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ) |
| **Đối tượng thực hiện** | Người yêu cầu bồi thường theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Luật TNBTCNN năm 2017 |
| **Cơ quan thực hiện** | Cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại trong hoạt động quản lý hành chính quy định tại Điều 33 của Luật TNBTCNN năm 2017 ở cấp xã |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định giải quyết bồi thường |
| **Lệ phí** | Không |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Văn bản yêu cầu bồi thường (Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP |
| **Yêu cầu, điều kiện** | - Có một trong các căn cứ xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ gây thiệt hại và yêu cầu bồi thường tương ứng quy định tại khoản 2 Điều 7 Luật TNBTCNN năm 2017;  - Có thiệt hại thực tế của người bị thiệt hại thuộc phạm vi trách nhiệm bồi thường của Nhà nước theo quy định của Luật TNBTCNN năm 2017;  - Có mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế và hành vi gây thiệt hại. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2017 (có hiệu lực 01/7/2018);  - Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN;  -Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường Nhà nước; |

**Mẫu 01/BTNN**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018)*

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

**VĂN BẢN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG**

Kính gửi: ................................(1)..................................................................

Họ và tên người yêu cầu bồi thường:………………….(2)...............................

Giấy tờ chứng minh nhân thân:………………(3).……………………………..

Địa chỉ: ……………………(4)………………………………………................

Số điện thoại (nếu có):………………............................................................

Email (nếu có):.............................................................................................

Là:.....................................(5).......................................................................

Căn cứ.....….......(6)….…….......................................................(nếu có)

- Hành vi gây thiệt hại của người thi hành công vụ gây thiệt hại:....................

- Mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế xảy ra và hành vi gây thiệt hại của người thi hành công vụ:........................................................................

Trên cơ sở đó, tôi đề nghị Quý cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường thiệt hại theo quy định của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, bao gồm các nội dung sau:

**I. THIỆT HẠI YÊU CẦU BỒI THƯỜNG**(7)

1. Thiệt hại do tài sản bị xâm phạm (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

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

2. Thiệt hại do thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường ...........................................................

3. Thiệt hại về vật chất do người bị thiệt hại chết (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường ................................................................

4. Thiệt hại về vật chất do sức khỏe bị xâm phạm (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường ..............................................................................

5. Thiệt hại về tinh thần (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

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

6. Các chi phí khác được bồi thường (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

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

**Tổng số tiền yêu cầu bồi thường:**...................................................(đồng)

*(Viết bằng chữ:................................................................................................ )*

**II. ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG KINH PHÍ BỒI THƯỜNG (nếu có)**

1. Kinh phí đề nghị tạm ứng

Căn cứ quy định tại Điều 44 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, tôi đề nghị được tạm ứng kinh phí bồi thường đối với các khoản sau:

1.1. Thiệt hại về tinh thần

Số tiền đề nghị tạm ứng là:....................................................................đồng

*(Viết bằng chữ:................................................................................................ )*

Tài liệu, chứng cứ kèm theo (nếu có):.........................................................

1.2. Thiệt hại khác có thể tính được ngay mà không cần xác minh: ....(8)...

Số tiền đề nghị tạm ứng là:...................................................................đồng.

*(Viết bằng chữ:................................................................................................ )*

Tài liệu, chứng cứ kèm theo (nếu có):..........................................................

1.3. Tổng số tiền đề nghị tạm ứng: …..……………............................đồng.

*(Viết bằng chữ:................................................................................................ )*

2. Thông tin người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường:

- Họ và tên:... ……………...........(9)..........................................................

- Giấy tờ chứng minh nhân thân: .......................(10)....................................

- Địa chỉ: ................................................(11)................................................

- Phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường ………(12)…

**III. CÁC NỘI DUNG KHÁC CÓ LIÊN QUAN**

1. Đề nghị thu thập văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (nếu có ………(13)

2. Yêu cầu phục hồi danh dự (nếu có) .....................................................(14)

3. Khôi phục quyền và các lợi ích hợp pháp khác (nếu có)

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

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường cho tôi/...(15).. theo quy định của pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…(16)….. ngày … tháng … năm ……* **Người yêu cầu bồi thường**(17) |

**DANH MỤC GIẤY TỜ, TÀI LIỆU GỬI KÈM**(nếu có):

.............................................................(18)...................................................

***Hướng dẫn sử dụng Mẫu 01/BTNN:***

(1)  Ghi tên cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.

(2) Nếu người yêu cầu bồi thường là cá nhân người bị thiệt hại thì ghi họ tên của người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo ủy quyền của người bị thiệt hại; đối với trường hợp người bị thiệt hại chết thì ghi họ tên người thừa kế của người bị thiệt hại; đối với trường hợp người yêu cầu bồi thường là người chưa thành niên, người mất năng lực hành vi dân sự, người hạn chế năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức làm chủ hành vi thì ghi họ tên, địa chỉ của người đại diện theo pháp luật của cá nhân đó; nếu người yêu cầu bồi thường là tổ chức thì ghi tên tổ chức và ghi họ, tên của người đại điện theo pháp luật của tổ chức đó.

(3) Ghi số, ngày cấp, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tương ứng của cá nhân người yêu cầu bồi thường là người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo pháp luật của người bị thiệt hại trong trường hợp người bị thiệt hại là người thuộc trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự. Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế của người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo ủy quyền của người bị thiệt hại thì ngoài giấy tờ chứng minh nhân thân cá nhân của người yêu cầu bồi thường cần ghi thêm văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền; di chúc trong trường hợp người bị thiệt hại chết mà có di chúc, trường hợp không có di chúc thì phải có văn bản hợp pháp về quyền thừa kế; trường hợp có nhiều người thừa kế thì phải có giấy tờ chứng minh nhân thân của người được cử làm đại diện và văn bản hợp pháp về việc được cử làm đại diện cho những người thừa kế còn lại.

Trường hợp người yêu cầu bồi thường là tổ chức thì ghi số, ngày cấp, nơi cấp một trong các giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy đăng ký hộ kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, giấy phép hoặc các giấy tờ có giá trị như giấy phép theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

(4) Nếu người yêu cầu bồi thường là cá nhân thì ghi đầy đủ địa chỉ nơi cư trú tại thời điểm nộp văn bản yêu cầu bồi thường; nếu người yêu cầu bồi thường là cơ quan, tổ chức thì ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức đó tại thời điểm nộp văn bản yêu cầu bồi thường.

(5) Ghi một trong các trường hợp:

- Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người bị thiệt hại thì ghi: “người bị thiệt hại”;

- Trường hợp người bị thiệt hại chết thì ghi: “người thừa kế của.... (nêu tên của người bị thiệt hại)..... ;

- Trường hợp có nhiều người thừa kế thì ghi: “người đại diện cho những người thừa kế của .... (nêu tên của người bị thiệt hại).....”.

- Trường hợp tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại thì ghi: “đại diện cho ...(nêu tên tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ)... kế thừa quyền và nghĩa vụ của....(nêu tên tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại) thực hiện quyền yêu cầu bồi thường”;

- Trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự thì ghi: “người đại diện theo pháp luật của .... (nêu tên của người bị thiệt hại).....”;

- Trường hợp ủy quyền thực hiện quyền yêu cầu bồi thường thì ghi: “người/pháp nhân được ........ (nêu tên của người bị thiệt hại hoặc người thừa kế của người bị thiệt hại trong trường hợp người bị thiệt hại chết hoặc tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ của tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại hoặc người đại diện theo pháp luật của người bị thiệt hại thuộc trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự) ủy quyền thực hiện quyền yêu cầu bồi thường”.

(6) Ghi tên văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (số hiệu, ngày tháng năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu của văn bản).

(7) Ghi từng loại thiệt hại cụ thể, cách tính và mức yêu cầu bồi thường theo quy định tương ứng từ Điều 22 đến Điều 28 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

(8) Ghi rõ loại thiệt hại nào đề nghị tạm ứng.

(9) Ghi họ tên người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(10) Ghi số, ngày cấp, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc loại giấy tờ tương ứng của người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(11) Ghi nơi cư trú của người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(12) Ghi phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường: nhận trực tiếp bằng tiền mặt hoặc nhận qua chuyển khoản. Trường hợp nhận qua chuyển khoản ghi rõ số tài khoản, chủ tài khoản, nơi mở tài khoản của người nhận tiền tạm ứng kinh phí bồi thường.

(13) Trường hợp người yêu cầu bồi thường không có khả năng thu thập văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường thì ghi rõ tên văn bản và địa chỉ thu thập văn bản đó.

(14) Ghi rõ yêu cầu của mình về việc cơ quan giải quyết bồi thường thực hiện việc phục hồi danh dự.

(15) Trường hợp tổ chức yêu cầu bồi thường thì ghi tên tổ chức.

(16) Ghi địa điểm làm văn bản yêu cầu bồi thường  (ví dụ: Hà Nội).

(17) Trường hợp là cá nhân thì ký và ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ; Trường hợp là tổ chức thì người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu.

(18) Ghi tên tài liệu, chứng cứ chứng minh cho những thiệt hại mà người yêu cầu bồi thường đề nghị Nhà nước bồi thường. Các tài liệu nên đánh số thứ tự.

**V. LĨNH VỰC PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT (02 TTHC)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 32: Công nhận tuyên truyền viên pháp luật** | |
| **Trình tự thực hiện** | ***\* Bước 1:*** Định kỳ tháng 9 hàng năm, công chức tư pháp - hộ tịch chủ trì, phối hợp với Trưởng ban công tác Mặt trận, Trưởng tổ dân phố, khu phố, khối phố và cộng đồng dân cư khác (sau đây gọi là địa bàn cơ sở) và người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn cấp xã thông báo công khai tiêu chuẩn tuyên truyền viên pháp luật quy định tại Khoản 1 Điều 37 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật; các quy định về công nhận tuyên truyền viên pháp luật tới cơ quan, đơn vị và người dân trên địa bàn cơ sở để tự nguyện đăng ký tham gia làm tuyên truyền viên pháp luật.  ***\* Bước 2:***Căn cứ danh sách tự nguyện đăng ký tham gia làm tuyên truyền viên pháp luật từ địa bàn cơ sở, thực trạng đội ngũ công chức của UBND xã và nhu cầu xây dựng đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật, Công chức Tư pháp - Hộ tịch rà soát, lập danh sách người đủ tiêu chuẩn trình Chủ tịch UBND xã xem xét, công nhận tuyên truyền viên pháp luật |
| **Cách thức thực hiện** | Căn cứ danh sách tự nguyện đăng ký công chức tư pháp – hộ tịch rà soát lập danh sách người đủ tiêu chuẩn trình Chủ tịch UBND cấp xã  Địa điểm thực hiện: UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  Danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật của công chức Tư pháp - Hộ tịch.  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | - 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật của công chức Tư pháp - hộ tịch. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân, tổ chức |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã. |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật. |
| **Lệ phí** | Không |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Không |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Cá nhân được đề nghị công nhận làm tuyên truyền viên pháp luật phải là người có uy tín, kiến thức, am hiểu về pháp luật. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật 2012;  - 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;  - Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 33: Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật** | |
| **Trình tự thực hiện** | Khi tuyên truyền viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật theo quy định, công chức tư pháp - hộ tịch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ra quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật. |
| **Cách thức thực hiện** | Công chức tư pháp hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã  Địa điểm thực hiện: UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | ***a)Thành phần hồ sơ:***Không quy định  ***b) Số lượng hồ sơ:*** Không quy định |
| **Thời hạn giải quyết** | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Công chức tư pháp - hộ tịch, Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật. |
| **Đối tượng thực hiện** | Tổ chức - cá nhân |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã. |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật. |
| **Lệ phí** | Không |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Không |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Việc cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật được thực hiện khi tuyên truyền viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp sau đây:  + Tự nguyện xin thôi làm tuyên truyền viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do chính đáng khác;  + Thực hiện một trong các hành vi bị cấm theo quy định tại Điều 9 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật;  + Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;  + Mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của Bộ luật dân sự. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật 2012;  - 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;  -Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật; |

**VI. LĨNH VỰC HÒA GIẢI CƠ SỞ (04 TTHC)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 34: Công nhận hòa giải viên** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Trường hợp kết quả bầu hòa giải viên đáp ứng yêu cầu quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 3 Điều 8 của Luật hòa giải ở cơ sở, Trưởng ban công tác Mặt trận lập danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên kèm theo biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách người được đề nghị công nhận hòa giải viên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định;  - Trường hợp số người được đề nghị công nhận là hòa giải viên lấy theo kết quả bỏ phiếu từ cao xuống thấp nhiều hơn số lượng hòa giải viên được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thì Trưởng ban công tác Mặt trận lập danh sách những người được đề nghị công nhận, trong đó bao gồm những người có số phiếu bằng nhau gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định. |
| **Cách thức thực hiện** | Trưởng ban công tác mặt trận lập danh sách những người được đề nghị công nhận gửi Chủ tịch UBND cấp xã  - Địa điểm thực hiện: UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  - Danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN)  - Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai; Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín; Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức phát phiếu bầu đến hộ gia đình).  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| **Đối tượng thực hiện** | Trưởng ban Công tác Mặt trận chủ trì phối hợp với tổ trưởng tổ dân phố, đại diện các tô chức thành viên của Mặt trận tại tổ dân phố, đại diện hộ gia đình trong tổ dân phố. |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định công nhận hòa giải viên. |
| **Lệ phí** | Không |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | - Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai.  - Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín.  - Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức phát phiếu bầu đến hộ gia đình.  - Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN.Danh sách đề nghị công nhận hòa giải viên |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Người được đề nghị công nhận là hòa giải viên phải đạt trên 50% đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | -  Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013;  - Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTWMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở;  *- Quyết định số 2338/QĐ-BTP ngày 06/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC được chuẩn hóa trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.* |

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **XÃ ĐAN PHƯỢNG**  **THÔN:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN**

VỀ KẾT QUẢ BIỂU QUYẾT BẦU HÒA GIẢI VIÊN TẠI CUỘC HỌP

ĐẠI DIỆN CÁC HỘ GIA ĐÌNH

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tổng số đại diện hộ gia đình trong thôn:.................................................

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

Kết quả biểu quyết:

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

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

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH CHỨNG KIẾN1** *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **TM. TỔ BẦU HÒA GIẢI VIÊN TỔ TRƯỞNG** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Chữ ký của đại diện hộ gia đình không có thành viên trong danh sách bầu làm hòa giải viên.

**Mẫu số 02**

|  |  |
| --- | --- |
| **XÃ ĐAN PHƯỢNG**  **THÔN:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN**

KIỂM PHIẾU BẦU HÒA GIẢI VIÊN TẠI CUỘC HỌP

ĐẠI DIỆN CÁC HỘ GIA ĐÌNH

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tổng số đại diện hộ gia đình trong thôn: ...................................................

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

Kết quả kiểm phiếu bầu hòa giải viên như sau:

- Tổng số phiếu phát ra:

- Tổng số phiếu thu về:

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

- Kết quả kiểm phiếu:

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

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

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH CHỨNG KIẾN2** *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **TM. TỔ BẦU HÒA GIẢI VIÊN TỔ TRƯỞNG** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

2 Chữ ký của đại diện hộ gia đình không có thành viên trong danh sách bầu làm hòa giải viên.

**Mẫu số 03**

|  |  |
| --- | --- |
| **XÃ ĐAN PHƯỢNG**  **THÔN:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN**

KIỂM PHIẾU LẤY Ý KIẾN CÁC HỘ GIA ĐÌNH VỀ VIỆC

BẦU HÒA GIẢI VIÊN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tổng số đại diện hộ gia đình trong thôn: ......................................................

Kết quả kiểm phiếu bầu hòa giải viên như sau:

- Tổng số phiếu phát ra:

- Tổng số phiếu thu về:

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

- Kết quả kiểm phiếu:

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH CHỨNG KIẾN3** *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **TM. TỔ BẦU HÒA GIẢI VIÊN TỔ TRƯỞNG** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 Chữ ký của đại diện hộ gia đình không có thành viên trong danh sách bầu làm hòa giải viên.

**Mẫu số 06**

|  |  |
| --- | --- |
| **XÃ ĐAN PHƯỢNG**  **THÔN:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *…, ngày … tháng … năm….* |

**DANH SÁCH**

**Đề nghị công nhận hòa giải viên**

Kính gửi: Chủ tịch UBND xã…………………………

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 35: Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải** | |
| **Trình tự thực hiện** | *- Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức cuộc họp bầu tổ trưởng tổ hòa giải, Trưởng ban công tác Mặt trận làm văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải kèm theo biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải, gửi Chủ tịch UBND cấp xã.*  *- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải, Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định.* |
| **Cách thức thực hiện** | Trưởng ban công tác mặt trận làm văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hoà giải gửi Chủ tịch UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  - Văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN).  - Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai; Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín).  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định |
| **Đối tượng thực hiện** | Trưởng ban công tác Mặt trận, hòa giải viên của tổ hòa giải. |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải |
| **Lệ phí** | Không |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Giấy đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải  - Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN;  - Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN;  - Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN. |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Người được công nhận là tổ trưởng tổ hòa giải phải đạt trên 50% số hòa giải viên của tổ hòa giải đồng ý và là người có số phiếu bầu cao nhất. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | -  Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013;  - Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTWMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở;  *- Quyết định số 2338/QĐ-BTP ngày 06/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC được chuẩn hóa trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.* |

**Mẫu số 04**

|  |  |
| --- | --- |
| **XÃ ĐAN PHƯỢNG**  **THÔN:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN**

VỀ KẾT QUẢ BIỂU QUYẾT BẦU TỔ TRƯỞNG TỔ HÒA GIẢI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp.

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

**Mẫu số 05**

|  |  |
| --- | --- |
| **XÃ ĐAN PHƯỢNG**  **THÔN:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN**

KIỂM PHIẾU BẦU TỔ TRƯỞNG TỔ HÒA GIẢI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Tổng số phiếu phát ra:

- Tổng số phiếu thu về:

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

- Kết quả kiểm phiếu:

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

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

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp.

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

**Mẫu số 07**

|  |  |
| --- | --- |
| **XÃ ĐAN PHƯỢNG**  **THÔN:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *…, ngày … tháng … năm….* |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải**

Kính gửi: Chủ tịch UBND xã…………………………

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 36: Thôi làm hòa giải viên** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Trong thời hạn 10 ngày, kể từ khi nhận được đề nghị của tổ trưởng Tổ hòa giải về việc thôi làm hòa giải viên, Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng dân phố xem xét, xác minh, làm văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định thôi làm hòa giải viên.  - Đối với trường hợp thôi làm hòa giải viên theo quy định tại Điểm b, Điểm c Khoản 1 Điều 11 của Luật hòa giải ở cơ sở, nếu Trưởng ban công tác Mặt trận, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố không đồng ý với đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải hoặc Trưởng ban công tác Mặt trận và trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố không thống nhất được với nhau về đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải, thì Trưởng ban công tác Mặt trận thông báo với tổ trưởng tổ hòa giải, nêu rõ lý do không đồng ý, đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.  - Trường hợp thôi làm hòa giải viên đối với tổ trưởng tổ hòa giải thì Trưởng ban công tác Mặt trận phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố làm văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định thôi làm hòa giải viên.  - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoặc báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định. |
| **Cách thức thực hiện** | Trưởng ban Công tác mặt trận phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố làm văn bản đề nghị Chủ tịch UBND cấp xã ra quyết định thôi làm hoà giải viên |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  - Văn bản đề nghị ra quyết định thôi làm hòa giải viên (Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN)  - Báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên (Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN) trong trường hợp Trưởng ban công tác Mặt trận, tổ trưởng tổ dân phố không đồng ý với đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải hoặc Trưởng ban công tác Mặt trận và tổ trưởng tổ dân phố không thống nhất được với nhau về đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoặc báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên |
| **Đối tượng thực hiện** | Trưởng ban công tác Mặt trận, tổ trưởng Tổ dân phố, Tổ trưởng tổ hòa giải. |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định thôi làm hòa giải viên |
| **Lệ phí** | Không |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | - Giấy đề nghị về việc thôi làm hòa giải viên - Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN.  - Báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên - Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN đối với trường hợp thôi làm hòa giải viên theo quy định tại Điểm b, Điểm c Khoản 1 Điều 11 của Luật hòa giải ở cơ sở và nếu Trưởng ban công tác Mặt trận, tổ trưởng tổ dân phố không đồng ý với đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải hoặc Trưởng ban công tác Mặt trận và tổ trưởng tổ dân phố không thống nhất được với nhau về đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải. |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Việc thôi làm hòa giải viên được thực hiện trong các trường hợp sau đây:  - Theo nguyện vọng của hòa giải viên;  - Hòa giải viên không còn đáp ứng một trong các tiêu chuẩn quy định tại Điều 7 của Luật hòa giải ở cơ sở;  - Vi phạm nguyên tắc tổ chức, hoạt động hòa giải ở cơ sở theo quy định tại Điều 4 của Luật hòa giải ở cơ sở hoặc không có điều kiện tiếp tục làm hòa giải viên do bị xử lý vi phạm pháp luật. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | -  Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013;  - Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTWMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở;  *- Quyết định số 2338/QĐ-BTP ngày 06/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC được chuẩn hóa trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.* |

**Mẫu số 08**

|  |  |
| --- | --- |
| **XÃ ĐAN PHƯỢNG**  **THÔN:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *…, ngày … tháng … năm….* |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**Về việc thôi làm hòa giải viên**

Kính gửi: Chủ tịch UBND xã…………………………

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

về việc thôi làm hòa giải viên, đề nghị Chủ tịch UBND xã…………………………………..xem xét, quyết định thôi làm hòa giải viên đối với ông (bà):...............................................................địa chỉ.......................

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

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

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

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

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

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

**Mẫu số 09**

|  |  |
| --- | --- |
| **XÃ ĐAN PHƯỢNG**  **THÔN:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *…, ngày … tháng … năm….* |

**BÁO CÁO**

**Về việc thôi làm hòa giải viên**

**Kính gửi:** Chủ tịch UBND xã…………………………

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

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

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

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

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

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

- Ý kiến của Trưởng ban công tác Mặt trận:

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

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

- Ý kiến của tổ trưởng tổ dân phố:

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

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

Đề nghị Chủ tịch UBND xã..............................................xem xét, quyết định.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 37: Thanh toán thù lao cho hòa giải viên** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Tổ trưởng tổ hòa giải lập hồ sơ đề nghị thanh toán thù lao cho hòa giải viên.  - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định và trả thù lao cho hòa giải viên thông qua tổ hòa giải; trường hợp quyết định không thanh toán cho hòa giải viên thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. |
| **Cách thức thực hiện** | Tổ trưởng tổ hòa giải lập hồ sơ đề nghị thanh toán thù lao cho hòa giải viên, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định và trả thù lao cho hòa giải viên  - Địa điểm thực hiện: UBND cấp xã |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  - Giấy đề nghị thanh toán thù lao của hòa giải viên có ghi rõ họ, tên, địa chỉ của hòa giải viên; tên, địa chỉ tổ hòa giải; số tiền đề nghị thanh toán; nội dung thanh toán (có danh sách các vụ, việc trong trường hợp đề nghị thanh toán thù lao cho nhiều vụ, việc); chữ ký của hòa giải viên; chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hòa giải.  - Xuất trình Sổ theo dõi hoạt động hòa giải ở cơ sở để đối chiếu khi cần thiết.  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân: Tổ trưởng tổ hòa giải |
| **Cơ quan thực hiện** | UBND cấp xã. |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên/ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán. |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Chưa quy định. |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Điều kiện được hưởng thù lao theo vụ, việc của hòa giải viên:  - Vụ, việc được tiến hành hòa giải và đã kết thúc trong trường hợp:  + Các bên đạt được thỏa thuận;  + Một bên hoặc các bên yêu cầu chấm dứt hòa giải;  + Hòa giải viên quyết định kết thúc hòa giải khi các bên không thể đạt được thỏa thuận và việc tiếp tục hòa giải cũng không thể đạt được kết quả.  - Hòa giải viên không vi phạm nghĩa vụ sau:  + Thực hiện hòa giải khi có căn cứ theo quy định tại Điều 16 của Luật hòa giải ở cơ sở.  + Tuân thủ các nguyên tắc quy định tại Điều 4 của Luật hòa giải ở cơ sở.  + Từ chối tiến hành hòa giải nếu bản thân có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan đến vụ, việc hòa giải hoặc vì lý do khác dẫn đến không thể bảo đảm khách quan, công bằng trong hòa giải.  + Thông báo kịp thời cho tổ trưởng tổ hòa giải để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có biện pháp phòng ngừa trong trường hợp thấy mâu thuẫn, tranh chấp nghiêm trọng có thể dẫn đến hành vi bạo lực gây ảnh hưởng đến sức khoẻ, tính mạng của các bên hoặc gây mất trật tự công cộng.  + Thông báo kịp thời cho tổ trưởng tổ hòa giải để báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý trong trường hợp phát hiện mâu thuẫn, tranh chấp có dấu hiệu vi phạm pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hoặc pháp luật về hình sự. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013;  - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hòa giải ở cơ sở;  *- Quyết định số 2338/QĐ-BTP ngày 06/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC được chuẩn hóa trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.* |

**VII. LĨNH VỰC LIÊN THÔNG TƯ PHÁP (02 TTHC)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 38: Đăng ký khai sinh - đăng ký thường trú - cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 6 tuổi (trường hợp trẻ có cha/ mẹ hoặc người nuôi dưỡng, chăm sóc có đăng ký thường trú trên địa bàn cấp huyện)** | |
| **Trình tự thực hiện** | **Bước 1:** Công dân nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính (Bộ phận Một cửa) - UBND cấp xã.  **Bước 2:** Cán bộ 1 cửa kiểm tra hồ sơ và thực hiện việc tiếp nhận đối với hồ sơ đảm bảo yêu cầu theo quy định; ghi giấy hẹn cho công dân.  - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn công dân tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.  **Bước 3:** Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ tới cơ quan chuyên môn theo quy định.  Cụ thể:  - Chuyển hồ sơ tới cán bộ Tư pháp - Hộ tịch thực hiện việc cấp đăng ký khai sinh;  - Sau khi nhận kết quả đăng ký khai sinh từ cán bộ Tư pháp - Hộ tịch (01 bản chính và 02 bản sao Giấy khai sinh), cán bộ Một cửa lập hồ sơ đăng ký thường trú và hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế chuyển Công an cấp huyện (qua cơ quan Công an cấp xã) và Bảo hiểm xã hội cấp huyện.  **Bước 4:**  - Công an cấp huyện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ do UBND cấp xã chuyển tới (qua công an cấp xã); thực hiện việc đăng ký thường trú và chuyển kết quả tới UBND cấp xã theo thời gian quy định.  - Bảo hiểm xã hội cấp huyện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ do UBND cấp xã chuyển tới; thực hiện việc cấp thẻ bảo hiểm y tế và chuyển kết quả cho UBND cấp xã trong thời gian quy định.  - Trường hợp cơ quan Công an hoặc Bảo hiểm xã hội có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì cần thông báo tới UBND cấp xã để kịp thời thực hiện việc hoàn thiện hồ sơ theo quy định.  **Bước 5:** Sau khi nhận kết quả từ Công an cấp huyện và BHXH cấp huyên, bộ phận Một cửa tiếp nhận, vào sổ và chuyển trả kết quả cho công dân theo thời gian quy định (Giấy khai sinh; sổ hộ khẩu và thẻ bảo hiểm y tế).  **Chú ý:**  - Trường hợp công dân có yêu cầu thực hiện nhận kết quả từng loại thủ tục trực tiếp tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết (nhận Giấy khai sinh tại UBND cấp xã; nhận Thẻ bảo hiểm y tế tại Bảo hiểm xã hội cấp huyện ; nhận Sổ hộ khẩu tại Công an cấp huyện) thì khi nộp hồ sơ tại UBND cấp xã phải yêu cầu cụ thể để ghi vào Phiếu hẹn.  - Trường hợp công dân yêu cầu nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện (nếu có) thì khi nộp hồ sơ công dân đăng ký tại Bộ phận Một cửa và nhận kết quả tại nhà theo yêu cầu. |
| **Cách thức thực hiện** | **Cách 1:** Người yêu cầu nộp hồ sơ liên thông trực tiếp tại bộ phận Một cửa - UBND cấp xã nơi đăng ký thường trú của cha /mẹ hoặc người nuôi dưỡng trẻ.  **Cách 2:** Trường hợp người có yêu cầu thực hiện liên thông không trực tiếp nộp hồ sơ thì có thể ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ thay tại bộ phận Một cửa - UBND cấp xã nơi đăng ký thường trú của cha /mẹ hoặc người nuôi dưỡng trẻ.  - Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản, được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật; phạm vi uỷ quyền có thể gồm toàn bộ công việc theo trình tự, thủ tục đăng ký hộ tịch từ khi nộp hồ sơ đến khi nhận kết quả đăng ký hộ tịch.  - Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người uỷ quyền.  **Chú ý:** Công dân có thể lựa chọn việc thực hiện các thủ tục này theo hình thức liên thông hoặc thực hiện từng thủ tục riêng lẻ. |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:***  1. Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu);  2. Bản chính Giấy chứng sinh;  - Trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;  - Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.  - Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.  3. Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (theo mẫu quy định)  4. Sổ hộ khẩu của cha, mẹ (bản chính).  - Trường hợp trẻ đăng ký thường trú theo mẹ thì nộp Sổ hộ khẩu của mẹ (bản chính);  - Trường hợp trẻ đăng ký thường trú theo cha thì nộp Sổ hộ khẩu của cha (bản chính);   - Trường hợp trẻ bị bỏ rơi hoặc trẻ không còn cha, mẹ mà đăng ký thường trú theo người nuôi dưỡng thì nộp Sổ hộ khẩu của người nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ (bản chính).  - Trường hợp trẻ em đăng ký thường trú khác với nơi đăng ký thường trú của cha, mẹ, thì phải được sự đồng ý của cha, mẹ trẻ (bằng văn bản); Sổ hộ khẩu (bản chính) của nơi trẻ đăng ký thường trú đến; Các tài liệu chứng minh cha, mẹ trẻ không có khả năng nuôi dưỡng và các tài liệu chứng minh mối quan hệ ông, bà nội; ông, bà ngoại; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, cậu, bác ruột.  - Trên cơ sở danh sách của cơ quan Bảo hiểm xã hội, người yêu cầu thực hiện thủ tục lựa chọn nơi khám chữa bệnh ban đầu cho trẻ em, thông báo tới cán bộ một cửa để tiếp nhận yêu cầu của người dân về việc lựa chọn nơi khám chữa bệnh ban đầu ghi nhận lên Tờ khai đăng ký khai sinh; Danh sách người tham gia BHYT theo (Mẫu D03-TS).  5. Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***  1. Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh;  2. Trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  **C. CHÚ Ý**  - Đối với hồ sơ đăng ký thường trú: tùy thuộc vào từng trường hợp cụ thể mà cơ quan Công an cấp huyện có hướng dẫn về thành phần hồ sơ phù hợp với quy định của pháp luật về đăng ký thường trú.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ, công chức Một cửa sẽ phân loại và chuyển các giấy tờ cần thiết tới các cơ quan thực hiện thủ tục trong quá trình liên thông  **Cụ thể:**  1. Hồ sơ đăng ký khai sinh chuyển cán bộ Tư pháp - hộ tịch cấp xã gồm: giấy tờ số 1 và số 2 trong thành phần hồ sơ giấy tờ phải nộp.  2. Hồ sơ đăng ký thường trú (thực hiện sau khi nhận được Giấy khai sinh và 02 bản sao Giấy khai sinh từ cán bộ Tư pháp - Hộ tịch cấp xã) gồm: Bản sao giấy khai sinh; giấy tờ số 3 và 4 trong thành phần hồ sơ giấy tờ phải nộp.  3. Hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế (thực hiện sau khi nhận được Giấy khai sinh và 01 bản sao Giấy khai sinh từ cán bộ Tư pháp - Hộ tịch cấp xã) gồm: file đính kèm do UBND cấp xã gửi bằng giao dịch điện tử qua đường mạng internet (chuyển trước); Bản sao Giấy khai sinh và Danh sách người tham gia BHYT theo (Mẫu D03-TS) chuyển sau.  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | **1. Thời hạn thực hiện tổng thể:**  - Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định đối với thủ tục liên thông về đăng ký khai sinh; đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.  - Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định đối với thủ tục liên thông về đăng ký khai sinh; đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế trong trường hợp đăng ký thường trú cho trẻ mới sinh từ 01 đến 60 ngày tuổi mà có bố, mẹ cùng hộ khẩu.  - Trường hợp hồ sơ hoặc thông tin không đảm bảo theo quy định, Bộ phận 1 cửa của UBND cấp xã phải hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu cơ quan Công an hoặc Bảo hiểm y tế quận thì thời hạn giải quyết được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc.  **2. Thời hạn cụ thể của từng thủ tục trong quá trình thực hiện liên thông tại các đơn vị:**  **- Thời hạn giải quyết thủ tục đăng ký khai sinh của công chức Tư pháp – Hộ tịch cấp xã**:  + Giải quyết ngay trong ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ;  + Trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ thì giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.  - Thời hạn lập hồ sơ chuyển cơ quan công an cấp huyện và Bảo hiểm y tế cấp huyện của cán bộ, công chức 1 cửa: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đăng ký khai sinh (01 bản chính và 02 bản sao Giấy khai sinh) từ cán bộ Tư pháp – Hộ tịch.  **- Thời hạn giải quyết đăng ký thường trú cho trẻ của cơ quan Công an cấp huyện**:  + 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do UBND cấp xã chuyển đến;  + 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do UBND cấp xã chuyển đến đối với trường hợp đăng ký thường trú cho trẻ em mới sinh từ 01 đến 60 ngày tuổi mà có bố, mẹ cùng hộ khẩu;  + Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo thì ngay sau khi tiếp nhận, cơ quan Công an thông báo cho UBND cấp xã biết để hoàn thiện hồ sơ theo quy định và gửi lại cơ quan Công an.  + Trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ thì thực hiện việc thông báo trong ngày làm việc tiếp theo.  **- Thời hạn giải quyết cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ của cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện**:  + Giải quyết ngay trong ngày tiếp nhận thông tin do UBND cấp xã chuyển đến, đối với những trường hợp cá biệt (trẻ em bệnh nặng, bệnh hiểm nghèo).  + Nếu tiếp nhận sau 15 giờ thì trả kết quả vào ngày làm việc tiếp theo:  + 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc thông tin qua mạng điện tử do UBND cấp xã chuyển đến.  + Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo thì ngay sau khi tiếp nhận, cơ quan Bảo hiểm thông báo cho UBND cấp xã biết để hoàn thiện hồ sơ theo quy định và gửi lại cơ quan Bảo hiểm.  + Trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ thì thực hiện việc thông báo trong ngày làm việc tiếp theo.  **Chú ý**: Tuỳ thuộc vào tình hình thực tế của địa phương, các đơn vị có thể điều chỉnh thời gian thực hiện các TTHC cho phù hợp nhưng không được vượt quá thời hạn tối đa theo quy định của pháp luật. |
| **Đối tượng thực hiện** | Người có yêu cầu thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh - đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi tại UBND cấp xã nơi trẻ có cha, mẹ hoặc người nuôi dưỡng đăng ký thường trú trên địa bàn thành phố Hà Nội, - Cá nhân |
| **Cơ quan thực hiện** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bảo hiểm xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ quan công an đăng ký thường trú.  - Cơ quan thực hiện: Công an huyện, Bảo hiểm xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| **Kết quả thực hiện** | 1. Giấy khai sinh (Bản chính và bản sao theo số lượng yêu cầu).  2. Sổ hộ khẩu đã đăng ký thường trú cho trẻ em.  3. Thẻ bảo hiểm y tế của trẻ.  **CHÚ Ý:**  - Công dân có thể yêu cầu nhận kết quả từng loại thủ tục tại cơ quan có thẩm quyền (yêu cầu cụ thể khi thực hiện việc nộp hồ sơ)   - Công dân có thể yêu cầu nhận kết quả đăng ký khai sinh ngay trong ngày nộp hồ sơ (nếu nộp sau 15 giờ thì nhận kết quả trong ngày làm việc tiếp theo) tại bộ phận Một cửa - UBND cấp xã và các kết quả còn lại sau thời gian quy định   - Công dân có thể nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát kết quả qua đường bưu điện (nếu có và đăng ký khi nộp hồ sơ tại UBND cấp xã và trả phí theo quy định của cơ quan Bưu điện) |
| **Lệ phí** | **1. Mức thu lệ phí:**  - Miễn lệ phí đối với việc cấp Giấy khai sinh và Thẻ bảo hiểm y tế.  - Phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch: 8.000 đồng/bản sao trích lục/ sự kiện hộ tịch đã đăng ký   - Miễn lệ phí đăng ký thường trú lần đầu.  - Những trường hợp đăng ký thường trú còn lại thu lệ phí theo quy định hiện hành.  **2. Những trường hợp miễn hoặc không thu lệ phí:**  - Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật;  - Đăng ký khai sinh đúng hạn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước, thực hiện tại UBND cấp xã. |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | - Tờ khai đăng ký khai sinh;  - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu; |
| **Yêu cầu, điều kiện** | **-** Việc đăng ký khai sinh cho trẻ em dưới 6 tuổi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.  - Các cơ quan có thẩm quyền thực hiện liên thông các thủ tục hành chính phải cùng thuộc địa bàn một huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh của tỉnh hoặc cùng thuộc địa bàn một quận, huyện, thị xã của thành phố trực thuộc trung ương. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Luật Cư trú năm 2006 (được sửa đổi, bổ sung năm 2013);  - Luật Bảo hiểm y tế năm 2008 (được sửa đổi, bổ sung năm 2014);  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  - Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15/5/2015 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an, Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi;  - Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18/4/2014 của Chính Phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;  - Nghị định số 105/2014/NĐ-CP ngày 15/11/2014 của Chính Phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;  - Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an ban hành quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú;  -Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 07/07/2020 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc quy định mức thu phí, lệ phí |

**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:**

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (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:

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

Nơi sinh: (4)

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

Năm sinh: (5).......................................................Dân tộc:...................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

Năm sinh: (5)......................................................Dân tộc:...................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *.......................................* |
|  |  |

***Chú thích:***

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

(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 của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014).

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và và địa chỉ trụ sở cơ sở y tế đó.

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội, đường La Thành, phường Ngọc Khánh, quận Ba Đình, 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 đầy đủ ngày, tháng sinh của cha, mẹ (nếu có).

(6) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** | **Mẫu CT01 ban hành**  **theo TT số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021** |

**TỜ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN CƯ TRÚ**

Kính gửi(1): Công an xã Thượng Mỗ, huyện Đan Phượng, TP Hà Nội

1. Họ, chữ đệm và tên:

2. Ngày, tháng, năm sinh:…………..…/…………..…./ …………....……..….. 3. Giới tính:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. Số định danh cá nhân/CMND: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5. Số điện thoại liên hệ: ………….6. Email:

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

8. Nơi tạm trú:

9. Nơi ở hiện tại:

10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:

11. Họ, chữ đệm và tên chủ hộ: 12. Quan hệ với chủ hộ:…………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13. Số định danh cá nhân/CMND của chủ hộ: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

14. Nội dung đề nghị(2):

15. Những thành viên trong hộ gia đình cùng thay đổi:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ, chữ đệm**  **và tên** | **Ngày, tháng, năm sinh** | **Giới tính** | **Số định danh cá nhân/CMND** | **Nghề nghiệp, nơi làm việc** | **Quan hệ với người có thay đổi** | **Quan hệ với**  **chủ hộ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *…..,ngày…....tháng....năm…….*  Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ(3)  *(Ghi rõ nội dung và ký, ghi rõ họ tên)* | *…..,ngày…..tháng....năm…*  Ý KIẾN CỦA CHỦ SỞ HỮU HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN CHỖ Ở HỢP PHÁP(3)  (*Ký, ghi rõ họ tên)* | *…..,ngày…...tháng...năm…*  Ý KIẾN CỦA CHA, MẸ  HOẶC NGƯỜI GIÁM HỘ (4)  (*Ký, ghi rõ họ tên)* | *…..,ngày....tháng...năm…*  NGƯỜI KÊ KHAI  (*Ký, ghi rõ họ tên)* |

***Chú thích:***

*(1) Cơ quan đăng ký cư trú.*

*(2) Ghi rõ ràng, cụ thể nội dung đề nghị. Ví dụ: đăng ký thường trú; đăng ký tạm trú; tách hộ; xác nhận thông tin về cư trú…*

*(3) Áp dụng đối với các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 20; khoản 1 Điều 25 Luật Cư trú*

*(4) Áp dụng đối với trường hợp người chưa thành niên, người hạn chế hành vi dân sự, người không đủ năng*

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 39: Đăng ký khai sinh - cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 06 tuổi (trường hợp trẻ có cha/ mẹ hoặc người nuôi dưỡng không có đăng ký thường trú mà chỉ có đăng ký tạm trú trên địa bàn cấp huyện)** | |
| **Trình tự thực hiện** | **Bước 1:** Công dân nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính (Bộ phận Một cửa) - UBND cấp xã.  **Bước 2:** Cán bộ Một cửa kiểm tra hồ sơ và thực hiện việc tiếp nhận đối với hồ sơ đảm bảo yêu cầu theo quy định; ghi giấy hẹn cho công dân.  - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn công dân tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.  **Bước 3:** Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ tới cơ quan chuyên môn theo quy định.  Cụ thể:  - Chuyển hồ sơ tới cán bộ Tư pháp - Hộ tịch thực hiện việc cấp đăng ký khai sinh ;  - Sau khi nhận kết quả đăng ký khai sinh từ cán bộ Tư pháp - Hộ tịch (01 bản chính và 01 bản sao Giấy khai sinh), cán bộ Một cửa lập hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế chuyển Bảo hiểm xã hội cấp huyện.  **Bước 4:**  - Bảo hiểm xã hội cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, file đính kèm do UBND cấp xã gửi bằng giao dịch điện tử qua đường mạng internet; kiểm tra nếu đúng thực hiện việc cấp thẻ bảo hiểm y tế và thông báo đã nhận hồ sơ đăng ký cấp thẻ BHYT và biên bản tiếp nhận hồ sơ lại cho UBND cấp xã, sau khi hồ sơ giải quyết xong cơ quan Bảo hiểm xã hội thông báo kết quả và giấy tờ kèm theo gửi UBND cấp xã.  - Trường hợp cơ quan Bảo hiểm xã hội có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì cần thông báo tới UBND cấp xã để kịp thời thực hiện việc hoàn thiện hồ sơ theo quy định.  **Bước 5:** Sau khi nhận kết quả từ BHXH cấp huyện, bộ phận Một cửa tiếp nhận, vào sổ và chuyển trả kết quả cho công dân theo thời gian quy định (Giấy khai sinh và thẻ bảo hiểm y tế).  **Chú ý:**  Trường hợp công dân có yêu cầu thực hiện nhận kết quả từng loại thủ tục trực tiếp tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết (nhận Giấy khai sinh tại UBND cấp xã; nhận Thẻ bảo hiểm y tế tại Bảo hiểm xã hội cấp huyện) thì khi nộp hồ sơ tại UBND cấp xã phải yêu cầu cụ thể để ghi vào Phiếu hẹn.  Trường hợp công dân yêu cầu nhận kết quả qua dịch vụ bưu điện thì khi nộp hồ sơ công dân đăng ký tại Bộ phận Một cửa và nhận kết quả tại nhà theo yêu cầu. |
| **Cách thức thực hiện** | **Cách 1:** Người yêu cầu nộp hồ sơ liên thông trực tiếp tại bộ phận Một cửa - UBND cấp xã nơi đăng ký thường trú của cha /mẹ hoặc người nuôi dưỡng trẻ.  **Cách 2:** Trường hợp người có yêu cầu thực hiện liên thông không trực tiếp nộp hồ sơ thì có thể ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ thay tại bộ phận Một cửa - UBND cấp xã nơi đăng ký thường trú của cha /mẹ hoặc người nuôi dưỡng trẻ.  - Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản, được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật; phạm vi uỷ quyền có thể gồm toàn bộ công việc theo trình tự, thủ tục đăng ký hộ tịch từ khi nộp hồ sơ đến khi nhận kết quả đăng ký hộ tịch.  - Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người uỷ quyền.  **Chú ý:** Công dân có thể lựa chọn việc thực hiện các thủ tục này theo hình thức liên thông hoặc thực hiện từng thủ tục riêng lẻ. |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  ***\* Giấy tờ phải nộp:***  1. Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu);  2. Bản chính Giấy chứng sinh;  - Trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;  - Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.  - Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.  3. Tiếp nhận yêu cầu của người dân về việc lựa chọn nơi khám chữa bệnh ban đầu ghi nhận lên Tờ khai đăng ký khai sinh; Danh sách người tham gia BHYT theo (Mẫu D03-TS).  4. Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.  ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***  1. Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh;  2. Trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  3. Bản sao chứng thực hoặc bản photo (có kèm theo bản chính để đối chiếu) Sổ hộ khẩu hoặc Sổ tạm trú của cha, mẹ, người nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ (trường hợp trẻ đăng ký khai sinh theo nơi tạm trú của cha mẹ hoặc của cha hoặc của mẹ hoặc của người nuôi dưỡng, chăm sóc).  **CHÚ Ý** - Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ, công chức Một cửa sẽ phân loại và chuyển các giấy tờ cần thiết tới các cơ quan thực hiện thủ tục trong quá trình liên thông  **Cụ thể:**  1. Hồ sơ đăng ký khai sinh chuyển cán bộ Tư  pháp - hộ tịch cấp xã gồm: giấy tờ số 1 và số 2 trong thành phần hồ sơ giấy tờ phải nộp.  2. Hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế (thực hiện sau khi nhận được Giấy khai sinh và 01 bản sao Giấy khai sinh từ cán bộ Tư pháp - Hộ tịch cấp xã) gồm: file đính kèm do UBND cấp xã gửi bằng giao dịch điện tử qua đường mạng internet (chuyển trước);  - Bản sao Giấy khai sinh và Danh sách người tham gia BHYT theo (Mẫu D03-TS) chuyển sau.  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | **1. Thời hạn thực hiện tổng thể**  - Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.  - Trường hợp hồ sơ hoặc thông tin không đảm bảo theo quy định, Bộ phận 1 cửa của UBND cấp xã phải hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu cơ quan Bảo hiểm xã hội thì thời hạn giải quyết được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc.  **2. Thời hạn cụ thể của từng thủ tục trong quá trình thực hiện liên thông tại các đơn vị:**  - Thời hạn giải quyết thủ tục khai sinh của công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã:  + Giải quyết ngay trong ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ thì giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.  - Thời hạn lập hồ sơ chuyển cơ quan công an cấp huyện và Bảo hiểm xã hội cấp huyện của cán bộ, công chức 1 cửa: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đăng ký khai sinh (01 bản chính và 02 bản sao Giấy khai sinh) từ cán bộ Tư pháp - Hộ tịch.  - Thời hạn giải quyết cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ của cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện:  + Giải quyết ngay trong ngày tiếp nhận thông tin do UBND cấp xã chuyển đến đối với những trường hợp cá biệt (trẻ em bị bệnh nặng, bệnh hiểm nghèo ).  Nếu tiếp nhận sau 15h thì trả kết quả vào ngày làm việc tiếp theo.  + 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc thông tin qua mạng điện tử do UBND cấp xã chuyển đến.  + Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo thì ngay sau khi tiếp nhận, cơ quan Bảo hiểm xã hội thông báo cho UBND cấp xã biết để hoàn thiện hồ sơ theo quy định và gửi lại Cơ quan Bảo hiểm xã hội.  + Trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ thì thực hiện việc thông báo trong ngày làm việc tiếp theo. |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân |
| **Cơ quan thực hiện** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bảo hiểm xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã.  - Cơ quan thực hiện: Bảo hiểm xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã |
| **Kết quả thực hiện** | 1. Giấy khai sinh (Bản chính và bản sao theo số lượng yêu cầu).  2. Thẻ bảo hiểm y tế của trẻ.  **CHÚ Ý:**  - Công dân có thể yêu cầu nhận kết quả từng loại thủ tục tại cơ quan có thẩm quyền (yêu cầu cụ thể khi thực hiện việc nộp hồ sơ)  - Công dân có thể yêu cầu nhận kết quả đăng ký khai sinh ngay trong ngày nộp hồ sơ (nếu nộp sau 15 giờ thì nhận kết quả trong ngày làm việc tiếp theo) tại bộ phận 1 cửa - UBND cấp xã và các kết quả còn lại sau thời gian quy định.  - Công dân có thể nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát kết quả qua đường bưu điện (đăng ký khi nộp hồ sơ tại UBND cấp xã và trả phí theo quy định của cơ quan Bưu điện) |
| **Lệ phí** | **1. Mức thu lệ phí:**  - Miễn lệ phí đối với việc cấp Giấy khai sinh và Thẻ bảo hiểm y tế.  - Phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch: 8.000 đồng/bản sao trích lục/ sự kiện hộ tịch đã đăng ký   - Miễn lệ phí đăng ký thường trú lần đầu.  - Những trường hợp đăng ký thường trú còn lại thu lệ phí theo quy định hiện hành.  **2. Những trường hợp miễn hoặc không thu lệ phí:**  - Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật;  - Đăng ký khai sinh đúng hạn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước, thực hiện tại UBND cấp xã. |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | - Tờ khai đăng ký khai sinh; |
| **Yêu cầu, điều kiện** | **-** Việc đăng ký khai sinh cho trẻ em dưới 6 tuổi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.  - Các cơ quan có thẩm quyền thực hiện liên thông các thủ tục hành chính phải cùng thuộc địa bàn một huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoặc cùng thuộc địa bàn một quận, huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật Hộ tịch năm 2014;  - Luật Bảo hiểm y tế năm 2008 (được sửa đổi bổ sung năm 2014);  - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;  - Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an ban hành quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú;  - Nghị định số 105/2014/NĐ-CP ngày 15/11/2014 của Chính Phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;  -Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 07/07/2020 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc quy định mức thu phí, lệ phí |

**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:**

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (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:

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

Nơi sinh: (4)

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

Năm sinh: (5).......................................................Dân tộc:...................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

Năm sinh: (5)......................................................Dân tộc:...................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *.......................................* |
|  |  |

***Chú thích:***

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

(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 của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014).

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và và địa chỉ trụ sở cơ sở y tế đó.

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội, đường La Thành, phường Ngọc Khánh, quận Ba Đình, 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 đầy đủ ngày, tháng sinh của cha, mẹ (nếu có).

(6) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng..

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ tục số 40: Thực hiện hỗ trợ khi hoà giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khoẻ tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hoà giải**  **(Liên thông 2 cấp: Cấp xã – cấp huyện)** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Trong trường hợp hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải ở cơ sở, hòa giải viên hoặc gia đình hòa giải viên bị thiệt hại về tính mạng nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã ra quyết định công nhận hòa giải viên.  - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã ra quyết định công nhận hòa giải viên xem xét, có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện kèm theo hồ sơ đề nghị hỗ trợ cho hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến tính mạng, sức khỏe trong khi thực hiện hoạt động hòa giải.  - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ra quyết định hỗ trợ; trường hợp không hỗ trợ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.  - Chậm nhất sau 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc chi tiền hỗ trợ. |
| **Cách thức thực hiện** | - Hồ sơ nộp trực tiếp  - Nộp qua đường bưu điện |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | **a, Thành phần hồ sơ**:  - Giấy đề nghị hỗ trợ của hòa giải viên hoặc gia đình hòa giải viên trong trường hợp hòa giải viên bị thiệt hại về tính mạng có xác nhận của tổ trưởng tổ hòa giải hoặc Trưởng ban công tác Mặt trận trong trường hợp hòa giải viên bị thiệt hại là tổ trưởng tổ hòa giải. Giấy đề nghị hỗ trợ phải ghi rõ họ tên, địa chỉ của người yêu cầu hỗ trợ; lý do yêu cầu hỗ trợ;  - Biên bản xác nhận tình trạng của hòa giải viên bị tai nạn có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra tai nạn hoặc cơ quan công an nơi xảy ra tai nạn (bản chính hoặc bản sao có chứng thực trong trường hợp gửi qua đường bưu điện; bản phô tô và bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp);  - Giấy ra viện, hóa đơn thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh (bản chính hoặc bản sao có chứng thực trong trường hợp gửi qua đường bưu điện; bản phô tô và bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp);  - Văn bản, giấy tờ hợp lệ về thu nhập thực tế theo tiền lương, tiền công hằng tháng của người bị tai nạn có xác nhận của tổ chức hoặc cá nhân sử dụng lao động để cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định thu nhập thực tế bị mất hoặc giảm sút (bản chính hoặc bản sao có chứng thực trong trường hợp gửi qua đường bưu điện; bản phô tô và bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp), bao gồm: Hợp đồng lao động, quyết định nâng lương của tổ chức hoặc cá nhân sử dụng lao động hoặc bản kê có thu nhập thực tế của hòa giải viên bị tai nạn và các giấy tờ chứng minh thu nhập thực tế hợp pháp khác (nếu có);  - Giấy chứng tử (trong trường hợp hòa giải viên bị thiệt hại về tính mạng; bản chính hoặc bản sao có chứng thực trong trường hợp gửi qua đường bưu điện; bản phô tô và bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp).  **b, Số lượng hồ sơ**: 01 bộ |
| **Thời hạn giải quyết** | - Thời hạn UBND cấp xã xem xét, đề nghị UBND cấp huyện giải quyết hồ sơ: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;  - Thời hạn Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;  - Thời hạn UBND cấp xã chi tiền hỗ trợ: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định của UBND cấp huyện. |
| **Đối tượng thực hiện** | Hòa giải viên hoặc gia đình hòa giải viên trong trường hợp hòa giải viên bị thiệt hại về tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải. |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định hỗ trợ/ Văn bản trả lời trong trường hợp không hỗ trợ. |
| **Lệ phí** | Không |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Không quy định |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải ở cơ sở |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | - Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013;  - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở;  - Quyết định số 2338/QĐ-BTP ngày 06/9/2018 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hoá trong lĩnh vực hoà giải ở cơ sở thuộc chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;  - Quyết định số 4304/QĐ-UBND ngày 13/8/2019 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp Thành phố, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội; danh mục thủ tục hành chính liên thông với Bộ Tư pháp; thủ tục hành chính liên thông trong nội bộ thành phố Hà Nội. |

1. Đề nghị cấp bản sao (6): Có Không

   

   Số lượng:……….bản [↑](#footnote-ref-2)