

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BỘC NHIÊU**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC HỘ TỊCH**

S TT	Tên thủ tục hành chính	Tran g
	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DÙNG CHUNG	
1	Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch	02
2	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	10
	LĨNH VỰC HỘ TỊCH CẤP XÃ	
1	Thủ tục đăng ký khai sinh	16
2	Thủ tục đăng ký kết hôn	24
3	Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con	30
4	Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con	36
5	Thủ tục đăng ký khai tử	43
6	Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động	50
7	Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động	56
8	Thủ tục đăng ký khai tử lưu động	61
9	Thủ tục đăng ký giám hộ	67
10	Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ	74
11	Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch	80
12	Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	87
13	Thủ tục đăng ký lại khai sinh	95
14	Thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	103
15	Thủ tục đăng ký lại kết hôn	112
16	Thủ tục đăng ký lại khai tử	118
17	Liên thông 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	125
18	Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	132

Mã thủ tục: 2.002516

Số quyết định: 259/QĐ-UBND

1. Tên thủ tục: Xác nhận thông tin hộ tịch

Cấp thực hiện: Cấp Bộ, Cấp Tỉnh, Cấp Huyện, Cấp Xã, Cơ quan khác

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Hộ tịch

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch nộp hồ sơ đề nghị cấp xác nhận thông tin hộ tịch tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có thẩm quyền; nộp phí, lệ phí theo quy định pháp luật.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có thẩm quyền.

Người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch trực tuyến cung cấp thông tin theo biểu mẫu điện tử tương tác (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch; nộp phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch.

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận một cửa để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

Trường hợp cần xác minh, công chức làm công tác hộ tịch báo cáo Thủ trưởng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có văn bản đề nghị cơ quan công an, các cơ quan khác có liên quan xác minh theo quy định tại Khoản 3 Điều 13 Nghị định số 87/2020/NĐ-CP. Trường hợp kết quả xác minh không có thông tin hoặc thông tin không thống nhất với giấy tờ người yêu cầu cung cấp thì từ chối cấp Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch.

Đối với yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch của cá nhân, nếu thấy thông tin hộ tịch của cá nhân không có sự thay đổi thì công chức làm công tác hộ tịch báo cáo Thủ trưởng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử không cấp Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch mà hướng dẫn người yêu cầu làm thủ tục cấp bản sao Giấy khai sinh hoặc bản sao trích lục hộ tịch tương ứng, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị cấp văn bản xác nhận để giải quyết vụ việc liên quan đến cá nhân.

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và thông tin đề nghị xác nhận là đúng, trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Thủ trưởng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Thủ trưởng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử ký cấp Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, chuyển Bộ phận một cửa trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây:

+ Nhận bản điện tử Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân đó;

+ Nhận bản điện tử Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin;

+ Nhận kết quả là Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch thông qua hệ thống bưu chính;

+ Nhận kết quả là Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	03 ngày. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc.	Lệ phí : 8000 Đồng (8.000 đồng/Văn bản xác nhận về một việc hộ tịch của cá nhân đã đăng ký. Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.)	Người có yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dichvucong.---.gov.vn).

Trực tuyến	03 ngày. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc.	Lệ phí : 8000 Đồng (8.000 đồng/Văn bản xác nhận về một việc hộ tịch của cá nhân đã đăng ký. Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.)	Người có yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dichvucong.---.gov.vn).
Dịch vụ bưu chính	03 ngày. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc.	Lệ phí : 8000 Đồng (8.000 đồng/Văn bản xác nhận về một việc hộ tịch của cá nhân đã đăng ký. Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.)	Người có yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dichvucong.---.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

* Giấy tờ phải nộp:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch		Bản chính: 1 Bản sao: 0

Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc xin cấp xác nhận thông tin 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 chứng thực.		Bản chính: 1 Bản sao: 0
--	--	----------------------------

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
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 xác nhận thông tin hộ tịch. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)		Bản chính: 1 Bản sao: 0
Giấy tờ CCCD. Trường hợp các thông tin về giấy tờ CCCD đã có trong CSDLQGVC, được điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)		Bản chính: 1 Bản sao: 0
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.		Bản chính: 0 Bản sao: 0

*** Lưu ý:**

--	--	--

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:		Bản chính: 0 Bản sao: 0
+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.		Bản chính: 0 Bản sao: 0
+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.		Bản chính: 0 Bản sao: 0
+ 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.		Bản chính: 0 Bản sao: 0
- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:		Bản chính: 0 Bản sao: 0
+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cấp xác nhận thông tin		Bản

<p>hộ tịch trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự.</p>		<p>chính: 0 Bản sao: 0</p>
<p>+ Trường hợp nhận kết quả (Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch xuất trình giấy tờ tùy thân; nộp bản chụp các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch theo quy định pháp luật hộ tịch. Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch trực tiếp hoặc trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.</p>		<p>Bản chính: 0 Bản sao: 0</p>

Bao gồm

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<p>Tờ khai đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp)</p>		<p>Bản chính: 1 Bản sao: 0</p>
<p>Biểu mẫu điện tử tương tác yêu cầu cấp văn bản xác nhận thông tin hộ tịch (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến)</p>		<p>Bản chính: 1 Bản sao: 0</p>
<p>Người có yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:</p>		<p>Bản chính: 0 Bản sao: 0</p>

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS: Không có thông tin

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	28-05-2020	
87/2020/NĐ-CP	Nghị định 87/2020/NĐ-CP	28-07-2020	
60/2014/QH13	Luật 60/2014/QH13	21-11-2014	
123/2015/NĐ-CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP	16-11-2015	
01/2022/TT-BTP	Thông tư 01/2022/TT-BTP	04-01-2022	
281/2016/TT-BTC	Thông tư 281/2016/TT-BTC	14-11-2016	
106/2021/TT-BTC	Thông tư 106/2021/TT-BTC	26-11-2021	
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	29-11-2019	

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

Mã thủ tục:**2.000635.000.00.00.H55****Số quyết định:****259/QĐ-UBND****Tên thủ tục:****2. Thủ tục cấp bản sao Trích lục hộ tịch**

Cấp thực hiện:

Cấp Bộ

Loại thủ tục:

TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC bộ ban hành, địa phương thực hiện)

Lĩnh vực:

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, tên của người tiếp nhận.

- 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.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	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. Ngày	Lệ phí: (- Lệ Phí: 8.000 đồng/bản sao Trích lục/sự kiện hộ tịch đã đăng ký (Theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính))	

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
* Giấy tờ phải xuất trình:			
- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch.	1	0	
Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ phải xuất trình nêu trên.	0	0	
* Giấy tờ phải nộp:			
- Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch theo mẫu đối với trường hợp người yêu cầu là cá nhân.	1	0	<u>18. TK</u> <u>yeu cau</u> <u>ban sao</u> <u>trich luc</u> <u>ho</u> <u>tich.doc</u>
- Văn bản yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nêu rõ lý do trong trường hợp người yêu cầu là cơ quan, tổ chức.	1	0	
- 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 chứng thực.	1	0	
* 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	0	0	

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	------------	----------	-------------------

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 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.	0	0
--	---	---

+ 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.	0	0
--	---	---

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam,

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn., Ủy ban nhân dân cấp Huyện, Sở Tư pháp

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch: + Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên. + Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện; + Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã.

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Bản sao trích lục hộ tịch

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
60/2014/QH13	Luật 60/2014/QH13	2014-11-20	Quốc Hội
123/2015/NĐ-CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP	2015-11-15	Chính phủ
Thông tư số 281/2016/TT-BTC	quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch	2016-11-14	Bộ Tài chính
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	

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 CCCD: ⁽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:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính:Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi CCCD: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

.....

Số định danh cá nhân (nếu có):

Đã đăng ký tại: ⁽⁵⁾

.....

ngày tháng năm số..... Quyền số:

Số lượng bản sao yêu cầu cấp:.....bản⁽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 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 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) Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây, nay đề nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch.
- (5) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký hộ tịch trước đây.
Ví dụ: Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.
Ủy ban nhân dân quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội
Sở Tư pháp tỉnh Hòa Bình
- (6) Ghi rõ số lượng bản sao đề nghị cấp.

Mã thủ tục:

1.001193.000.00.00.H55

Số quyết định:

259/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

1. Thủ tục đăng ký khai sinh

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

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.
- Ngay sau khi nhận đủ giấy tờ theo quy định, nếu thấy thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Sổ định danh cá nhân, ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, hướng dẫn người đi đăng ký khai sinh kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và 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 01 bản chính Giấy khai sinh cấp cho người được đăng ký khai sinh, số lượng bản sao Giấy khai sinh được cấp theo yêu cầu.

* Lưu ý:

- Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày sinh con, cha hoặc mẹ có trách nhiệm đăng ký khai sinh cho con; trường hợp cha, mẹ không thể đăng ký khai sinh cho con thì ông hoặc bà hoặc người thân thích khác hoặc cá nhân, tổ chức đang nuôi dưỡng trẻ em có trách nhiệm đăng ký khai sinh cho trẻ em.
 - Trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi thì sau khi nhận được thông báo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Trưởng công an cấp xã có trách nhiệm tổ chức lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi.
- Sau khi lập biên bản, Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân trong 07 ngày liên tục về việc trẻ bị bỏ rơi. Hết thời hạn niêm yết, nếu

không có thông tin về cha, mẹ đẻ của trẻ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho cá nhân hoặc tổ chức đang tạm thời nuôi dưỡng trẻ để tiến hành đăng ký khai sinh cho trẻ.

- Trường hợp trẻ chưa xác định được cha thì họ, dân tộc, quê quán, quốc tịch của con được xác định theo họ, dân tộc, quê quán, quốc tịch của mẹ; phần ghi về cha của trẻ để trống. Nếu vào thời điểm đăng ký khai sinh người cha yêu cầu làm thủ tục nhận con thì kết hợp giải quyết việc nhận con và đăng ký khai sinh.

- Trường hợp trẻ chưa xác định được mẹ mà khi đăng ký khai sinh cha yêu cầu làm thủ tục nhận con thì kết hợp giải quyết việc nhận con và đăng ký khai sinh; phần khai về mẹ của trẻ để trống.

- Trường hợp trẻ không thuộc diện bị bỏ rơi, chưa xác định được cả cha và mẹ thì thực hiện tương tự như đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi, nhưng trong Sổ hộ tịch ghi rõ “Trẻ chưa xác định được cha, mẹ”.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	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. Ngày	Lệ phí: (- Lệ phí đăng ký khai sinh không đúng hạn: 7.000 đồng/hồ sơ - 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. (Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên))	
Trực tiếp	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. Ngày	Lệ phí: (- Lệ phí đăng ký khai sinh không đúng hạn: 7.000 đồng/hồ sơ - 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. (Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên))	
Trực tiếp	Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15	Lệ phí: (- Lệ phí đăng ký khai sinh không đúng hạn: 7.000 đồng/hồ sơ - Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh	

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
---------------	----------------------	-------------	-------

giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Ngày

đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. (Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên))

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	------------	----------	-------------------

* 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; | 1 | 0 |
| - Giấy tờ CCCD 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 chuyển tiếp). | 1 | 0 |
| 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. | 0 | 0 |

* Giấy tờ phải nộp:

- | | | | |
|--|---|---|--|
| - Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu. | 1 | 0 | <u>1. TK</u>
<u>đăng ký</u>
<u>khai</u>
<u>sinh.doc</u> |
| - 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. | 1 | 0 | |

Tên giấy tờ:	Bản chính h:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
- 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.	1	0	
- 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.	1	0	
- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.	1	0	
* Lưu ý: Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:			
+ 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 giấy tờ đó.	0	0	
+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.	0	0	
+ 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.	0	0	
- Trường hợp người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em là ông, bà, người thân thích khác thì không phải có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em, nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về các nội dung khai sinh.	0	0	
- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn	0	0	

Tên giấy tờ:

Bản
chính
h:

Bản
sao:

Mẫu
đơn, tờ
khai:

bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài,

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Nơi tiến nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Giấy khai sinh (bản chính).

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
60/2014/QH13	Luật 60/2014/QH13	2014-11-20	Quốc Hội
123/2015/NĐ-CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP - Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch	2015-11-15	Chính phủ
49/2016/NQ-HĐND	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-08	
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
44/2016/QĐ-UBND	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-20	UBND tỉnh Thái Nguyên

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

.....
 Nơi CCCD: ⁽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 CCCD: ⁽²⁾

.....
Họ, chữ đệm, tên người cha:

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

Nơi CCCD: ⁽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

.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao⁽⁶⁾: Có , Không

Số lượng:.....bản

.....

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 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..

Mã thủ tục:

1.000894.000.00.00.H55

Số quyết định:
259/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

2. Thủ tục đăng ký kết hôn

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

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 ngay để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì người tiếp nhận phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, 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. Khi trả kết quả đăng ký kết hôn, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn hai bên nam, nữ kiểm tra nội dung trong Sổ đăng ký kết hôn và Giấy chứng nhận kết hôn. Nếu các bên thấy nội dung đúng, phù hợp với hồ sơ đăng ký kết hôn thì công chức tư pháp - hộ tịch cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ và hướng dẫn các bên 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, mỗi bên được nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn; số lượng bản sao Trích lục kết hôn được cấp theo yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	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		

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
---------------	----------------------	-------------	-------

kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc. Ngày

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	------------	----------	-------------------

* 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. 1 0

- Giấy tờ CCCD để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn chuyên tiếp). 1 0

- 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, hủy việc kết hôn trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài. 1 0

* Lưu ý: Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:

+ 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. 0 0

+ 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 0 0

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	------------	----------	-------------------

đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

* 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.

1 0 2. TK
đăng ký
kết
hôn.doc

- 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, phường, thị trấn làm thủ tục đăng ký kết hôn (trong giai đoạn chuyển tiếp).

1 0

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam,

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính)

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
52/2014/QH13	Luật 52/2014/QH13 Hôn nhân và gia đình	2014-06-19	Quốc Hội
60/2014/QH13	Luật 60/2014/QH13-Hộ tịch	2014-11-20	
123/2015/NĐ-CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP - Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch	2015-11-15	
49/2016/NQ-HĐND	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-08	
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	
44/2016/QĐ-UBND	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-20	UBND tỉnh Thái Nguyên

Yêu cầu điều kiện thực hiện:

- 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.

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

(1)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

(2)

Kính gửi: (3)

Thông tin	Bên nữ	Bên nam
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nơi CCCD ⁽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.

Mã thủ tục:**1.001022.000.00.00.H55****Số quyết định:****259/QĐ-UBND****Tên thủ tục:****3. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con**

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

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, tên của người tiếp nhận.
- Sau khi 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, hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cùng các bên 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.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	Trong 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 05 ngày làm việc. Ngày	Lệ phí: (- Lệ phí: 15.000 đồng/hồ sơ - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. (Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày	

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
---------------	----------------------	-------------	-------

20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên))

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	------------	----------	-------------------

* 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. 1 0

- Giấy tờ CCCD để xác định thẩm quyền đăng ký nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn chuyển tiếp). 1 0

* Giấy tờ phải nộp:

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu. 1 0 6. TK đăng ký nhận CMC.doc

- Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm: 0 0

+ 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. 1 0

+ Trường hợp không có văn bản nêu trên thì phải có văn bản cam đoan của các bên nhận cha, mẹ, con về mối quan hệ cha, mẹ, con và có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con. 1 0

* Lưu ý: Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
<p>+ 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 giấy tờ đó.</p>	0	0	
<p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.</p>	0	0	
<p>+ 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.</p>	0	0	
<p>- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.</p>	0	0	
<p>Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Cơ quan thực hiện: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn. Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn. Địa chỉ tiếp nhận HS:</p>			
<p>- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã Cơ quan được ủy quyền:</p>			

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính).

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
60/2014/QH13	Luật 60/2014/QH13	2014-11-20	Quốc Hội
52/2014/QH13	Luật 52/2014/QH13	2014-06-19	Quốc Hội
123/2015/NĐ-CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP - Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch	2015-11-15	Chính phủ
49/2016/NQ-HĐND	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-08	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	
44/2016/QĐ-UBND	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-20	UBND tỉnh Thái Nguyên
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	

Yêu cầu điều kiện thực hiện:

- 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.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi:

(1)

.....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi CCCD: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi CCCD: ⁽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 CCCD: ⁽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)

Đề nghị cấp bản sao ⁽⁶⁾: Có Không
Số lượng:.....bản

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.

Mã thủ tục:**1.000689.000.00.00.H55****Số quyết định:****259/QĐ-UBND****Tên thủ tục:****4. Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con**

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

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.
- Sau khi nhận đủ hồ sơ, nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp; thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung nhận cha, mẹ, con vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Sổ định danh cá nhân, hướng dẫn người yêu cầu đăng ký hộ tịch kiểm tra nội dung giấy tờ hộ tịch và Sổ hộ tịch, 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.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	Trong 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 05	Lệ phí: (- Lệ phí: + Trường hợp đăng ký khai sinh không đúng hạn là : 7.000 đồng/hồ sơ + Trường hợp đăng ký nhận cha, mẹ con:	

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
	ngày làm việc. Ngày	15.000 đồng/hồ sơ - Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn, cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. (Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên))	

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	------------	----------	-------------------

* 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. | 1 | 0 | |
| - Giấy tờ CCCD để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn chuyển tiếp). | 1 | 0 | |

* Giấy tờ phải nộp:

- | | | | |
|--|---|---|--|
| - Tờ khai đăng ký khai sinh, Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu. | 1 | 0 | <u>1. TK</u>
<u>đăng ký</u>
<u>khai</u>
<u>sinh.doc</u> |
| - Tờ khai đăng ký khai sinh, Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu. | 1 | 0 | <u>6. TK</u>
<u>đăng ký</u>
<u>nhận</u>
<u>CMC.doc</u> |

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
- 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.	1	0	
- Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:	0	0	
+ 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.	1	0	
+ Trường hợp không có văn bản nêu trên thì các bên nhận cha, mẹ, con lập văn bản cam đoan về mối quan hệ cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con.	1	0	
* Lưu ý: Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:			
+ 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 giấy tờ đó.	0	0	
+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.	0	0	
+ 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	0	0	

Tên giấy tờ:

Bản
chính:Bản
sao:Mẫu đơn, tờ
khai:

quy định phải nộp.

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

0

0

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam,

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Giấy khai sinh

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
60/2014/QH1 3	Luật 60/2014/QH13	2014- 11-20	Quốc Hội
123/2015/NĐ- CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP	2015- 11-15	Chính phủ
52/2014/QH1 3	Luật 52/2014/QH13	2014- 06-19	Quốc Hội
49/2016/NQ-	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về	2016-	

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
HĐND	phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	12-08	
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	
44/2016/QĐ-UBND	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-20	UBND tỉnh Thái Nguyên

Yêu cầu điều kiện thực hiện:

- 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.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi:

(2)

.....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

.....

Nơi CCCD: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

.....

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

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi CCCD: ⁽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 CCCD: ⁽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.....

Đề nghị cấp bản sao ⁽⁶⁾: Có Không
Số lượng:.....bản

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.

Mã thủ tục:**1.000656.000.00.00.H55****Số quyết định:****259/QĐ-UBND****Tên thủ tục:****5. Thủ tục đăng ký khai tử**

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

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, 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, hướng dẫn người yêu cầu đăng ký hộ tịch kiểm tra nội dung Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử, cùng người đi đăng ký khai tử ký tên vào Sổ.

*** Lưu ý:**

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có người chết thì vợ, chồng hoặc con, cha, mẹ hoặc người thân thích khác của người chết có trách nhiệm đi đăng ký khai tử; trường hợp người chết không có người thân thích thì đại diện của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm đi khai tử.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Dịch vụ bưu chính	Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15	Lệ phí: (- Lệ phí: Đăng ký khai tử không đúng hạn: 7.000 đồng/hồ sơ - Miễn	

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
	giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Ngày		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. (Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên)))
Dịch vụ bưu chính	Ngày 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. Ngày		Lệ phí: (- Lệ phí: Đăng ký khai tử không đúng hạn: 7.000 đồng/hồ sơ - 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. (Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên)))
Dịch vụ bưu chính	Ngày 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. Ngày		Lệ phí: (- Lệ phí: Đăng ký khai tử không đúng hạn: 7.000 đồng/hồ sơ - 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. (Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên)))

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	------------	----------	-------------------

* Giấy tờ phải xuất trình:

- Giấy tờ CCCD cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn chuyên tiếp). 1 1

- Trường hợp không xác định được nơi cư trú của người chết thì xuất trình giấy tờ người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết. 1 0

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. 0 0

- 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 1 0

* Giấy tờ phải nộp:

- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu. 1 0 3. TK
đăng ký
khai tử.doc

- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. 1 0

- Giấy tờ, tài liệu, chứng cứ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận hợp lệ chứng minh sự kiện chết đối với trường hợp đăng ký khai tử cho người chết đã lâu, không có Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử. 1 0

- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người có trách nhiệm đăng ký khai tử ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử mà người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, 1 0

Tên giấy tờ:

Bản
chính:Bản
sao:

Mẫu đơn, tờ khai:

chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì
văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

* Lưu ý: Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:

+ 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 giấy
tờ đó. 0 0

+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch,
người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối
chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc
ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho
người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao
hoặc bản chụp giấy tờ đó. 0 0

+ 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. 0 0

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam,

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và
trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin
 Kết quả thực hiện:
 Trích lục khai tử (bản chính).
 Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
60/2014/QH13	Luật 60/2014/QH13	2014-11-20	Quốc Hội
123/2015/NĐ-CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP	2015-11-15	Chính phủ
52/2014/QH13	Luật 52/2014/QH13	2014-06-19	Quốc Hội
49/2016/NQ-HĐND	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-08	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	
44/2016/QĐ-UBND	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-20	UBND tỉnh Thái Nguyên
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi CCCD: ⁽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 CCCD 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.

Mã thủ tục:**1.003583.000.00.00.H55****Số quyết định:****259/QĐ-UBND****Tên thủ tục:****6. Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động**

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

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; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy khai sinh và ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh.

- 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; hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh, ký, ghi rõ họ, tên trong Sổ đăng ký khai sinh; tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ “Đăng ký lưu động”.

- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả đăng ký hộ tịch, công chức tư pháp

- hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy khai sinh cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Sổ đăng ký khai sinh.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận Ngày	Lệ phí: (- Lệ phí: Trường hợp đăng ký khai sinh không đúng hạn là : 7.000 đồng/hồ sơ - 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.	

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
---------------	----------------------	-------------	-------

(Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên))

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính :	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	----------------	----------	-------------------

* Giấy tờ phải nộp:

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.	1	0	<u>1. TK</u> <u>đăng ký</u> <u>khai</u> <u>sinh.do</u> <u>c</u>
---------------------------------------	---	---	---

- 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.	1	0	
--	---	---	--

- 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.	1	0	
--	---	---	--

* 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.	1	0	
--	---	---	--

- Giấy tờ CCCD 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 chuyển tiếp).	1	0	
---	---	---	--

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam,

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện tiếp nhận hồ sơ tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Giấy khai sinh (bản chính).

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
123/2015/NĐ-CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP - Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch	2015-11-15	Chính phủ
60/2014/QH13	Luật 60/2014/QH13-Hộ tịch	2014-11-20	
49/2016/NQ-HĐND	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-08	
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	
44/2016/QĐ-UBND	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch và lệ	2016-12-20	UBND tỉnh Thái Nguyên

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
------------	-----------	---------------	------------------

phí cấp chứng minh
nhân dân trên địa bàn
tỉnh Thái Nguyên

Yêu cầu điều kiện thực hiện:

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

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 CCCD: ⁽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 CCCD: ⁽²⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

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

Nơi CCCD: ⁽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

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao⁽⁶⁾: Có , Không

Số lượng:.....bản

.....

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 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..

Mã thủ tục:**1.000593.000.00.00.H55****Số quyết định:****259/QĐ-UBND****Tên thủ tục:****7. Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động**

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

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 hồ sơ.

- Sau khi 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, hướng dẫn các bên kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận kết hôn và Sổ đăng ký kết hôn, cùng các bên nam, nữ ký vào Sổ đăng ký kết hôn, Giấy chứng nhận kết hôn theo quy định; tiến hành trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký kết hôn ghi rõ “Đăng ký lưu động”.

- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai. Khi trao Giấy chứng nhận kết hôn, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy chứng nhận kết hôn cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Sổ đăng ký kết hôn.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận Ngày		
Thành phần hồ sơ:			

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
* Giấy tờ phải nộp:			
Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn.	0	0	
Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu.	1	0	<u>2. TK</u> <u>đăng ký</u> <u>kết</u> <u>hôn.doc</u>
* 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.	1	0	
- Giấy tờ CCCD để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn chuyên tiếp).	1	0	
Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Cơ quan thực hiện: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn. Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn. Địa chỉ tiếp nhận HS: Công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện tiếp nhận hồ sơ tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin Cơ quan phối hợp: Không có thông tin Kết quả thực hiện: Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính) Căn cứ pháp lý:			
Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
60/2014/QH13	Luật 60/2014/QH13	2014-11-20	Quốc Hội
123/2015/NĐ-CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP	2015-11-15	Chính phủ
52/2014/QH13	Luật 52/2014/QH13	2014-06-19	Quốc Hội
49/2016/NQ-HĐND	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-08	
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	
44/2016/QĐ-UBND	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-20	UBND tỉnh Thái Nguyên

Yêu cầu điều kiện thực hiện:

- 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.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

(1)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

(2)

Kính gửi: (3)

Thông tin	Bên nữ	Bên nam
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nơi CCCD ⁽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.

Mã thủ tục:**1.000419.000.00.00.H55****Số quyết định:****259/QĐ-UBND****Tên thủ tục:****17. Thủ tục đăng ký khai tử lưu động**

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

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; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Sau khi 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 Trích lục khai tử và ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử.
- 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; hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử, ký, ghi rõ họ, tên trong Sổ đăng ký khai tử; tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai tử ghi rõ “Đăng ký lưu động”.
- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả, công chức tư pháp - hộ tịch đọc lại nội dung Trích lục khai tử cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Sổ đăng ký khai tử.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận Ngày	Lệ phí: (- Lệ phí Đăng ký khai tử không đúng hạn: 7.000 đồng/hồ sơ - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký	

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
---------------	----------------------	-------------	-------

khai tử đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. (Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên))

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	------------	----------	-------------------

* 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. | 1 | 0 |
| - Giấy tờ CCCD cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn chuyển tiếp). | 1 | 0 |
| - Trường hợp không xác định được nơi CCCD cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết. | 1 | 0 |

* Giấy tờ phải nộp:

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu	1	0	<u>3. TK đăng ký khai tử.doc</u>
- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Cơ quan thực hiện: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn. Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn. Địa chỉ tiếp nhận HS: Công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện tiếp nhận hồ sơ tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin Cơ quan phối hợp: Không có thông tin Kết quả thực hiện: Trích lục khai tử (bản chính). Căn cứ pháp lý:	1	0	

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
60/2014/QH13	Luật 60/2014/QH13	2014-11-20	Quốc Hội
123/2015/NĐ-CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP	2015-11-15	Chính phủ
49/2016/NQ-HĐND	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-08	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
44/2016/QĐ-UBND	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-20	UBND tỉnh Thái Nguyên
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	

Yêu cầu điều kiện thực hiện:

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.

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 CCCD: ⁽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 CCCD 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

Mã thủ tục:

1.004837.000.00.00.H55

Số quyết định:

259/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

9. Thủ tục đăng ký giám hộ

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

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, tên của người tiếp nhận.
- Sau khi 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, hướng dẫn người yêu cầu đăng ký hộ tịch kiểm tra nội dung Trích lục đăng ký giám hộ và 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.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định Ngày		

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	------------	----------	-------------------

* Giấy tờ phải xuất trình:

- | | | | |
|---|---|---|--|
| - Giấy tờ CCCD để xác định thẩm quyền đăng ký giám hộ (trong giai đoạn chuyên tiếp). | 1 | 0 | |
| - 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. | 1 | 0 | |

* Giấy tờ phải nộp:

- | | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
| - Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu. | 1 | 0 | <u>4. TK đăng ký giám hộ.doc</u> |
| - Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử. | 1 | 0 | |
| - 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 | 1 | 0 | |

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	------------	----------	-------------------

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 chứng thực.	1	0
---	---	---

* Lưu ý: Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:

+ 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 giấy tờ đó.	0	0
---	---	---

+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.	0	0
--	---	---

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	------------	----------	-------------------

+ 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.

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài,

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính).

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
60/2014/QH13	Luật 60/2014/QH13	2014-11-20	Quốc Hội
123/2015/NĐ-CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP	2015-11-15	Chính phủ
91/2015/QH13	Bộ luật dân sự	2015-11-24	Quốc Hội
49/2016/NQ-HĐND	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-08	

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	
44/2016/QĐ-UBND	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-20	UBND tỉnh Thái Nguyên

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 CCCD: ⁽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 CCCD: ⁽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 CCCD: ⁽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.

Mã thủ tục:**1.004845.000.00.00.H55****Số quyết định:****259/QĐ-UBND.****Tên thủ tục:****10. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ**

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

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, tên của người tiếp nhận.
- Sau khi 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, hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ và 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.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định Ngày		

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính :	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
* Giấy tờ phải xuất trình:			
Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ phải xuất trình nêu trên.	0	0	
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.	1	0	
* Giấy tờ phải nộp:			
- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu.	1	0	<u>5. TK</u> <u>đăng</u> <u>ký</u> <u>chấm</u> <u>dứt</u> <u>giám</u> <u>hộ.do</u> <u>c</u>
- Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự.	1	0	
- 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 chứng thực.	1	0	
* Lưu ý: Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:			
+ 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	0	0	

Tên giấy tờ:	Bản chính :	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	----------------	----------	-------------------

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 giấy tờ đó.

+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

0 0

+ 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.

0 0

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài,

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính).

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
44/2016/QĐ-UBND	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử	2016-12-20	UBND tỉnh Thái Nguyên

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
	dụng lệ phí hộ tịch và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên		
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	
60/2014/QH13	Luật 60/2014/QH13	2014-11-20	Quốc Hội
123/2015/NĐ-CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP	2015-11-15	Chính phủ
91/2015/QH13	Bộ luật dân sự	2015-11-24	Quốc Hội
49/2016/NQ-HĐND	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-08	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi CCCD: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính:Dân tộc:..... Quốc tịch:

Nơi CCCD⁽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 CCCD⁽²⁾:

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân ⁽³⁾:

Đã đăng ký giám hộ tại ⁽⁴⁾

ngày tháng năm số.....quyển số:

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)

Đề nghị cấp bản sao⁽⁵⁾: Có , Không

Số lượng:.....bản

.....

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 rõ tên cơ quan đăng ký giám hộ trước đây (số, ngày tháng năm đăng ký).

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

Mã thủ tục:

1.004859.000.00.00.H55

Số quyết định:

259/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

11. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin 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, tên của người tiếp nhận.
- Sau khi nhận đủ giấy tờ theo quy định, nếu thấy việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin 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 thông tin hộ tịch) cấp cho người yêu cầu; công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc; hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung giấy tờ hộ tịch và Sổ hộ tịch, 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.

Trường hợp đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch không phải tại nơi đăng ký hộ tịch trước đây thì Ủy ban nhân dân cấp xã phải thông báo bằng văn bản kèm theo bản sao trích lục hộ tịch đến Ủy ban nhân dân nơi đăng ký hộ tịch trước đây để ghi vào Sổ hộ tịch.

Trường hợp nơi đăng ký hộ tịch trước đây là Cơ quan đại diện thì Ủy ban nhân dân

cấp xã phải thông báo bằng văn bản kèm theo bản sao trích lục hộ tịch đến Bộ Ngoại giao để chuyển đến Cơ quan đại diện ghi vào Sổ hộ tịch.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định đối với yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch; Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc. - Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Ngày	Lệ phí: (- Lệ phí thay đổi, cải chính hộ tịch cho người chưa đủ 14 tuổi CCCD ở trong nước; bổ sung hộ tịch cho công dân Việt Nam CCCD ở trong nước: 15.000 đồng/hồ sơ - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. (Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên))	

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	------------	----------	-------------------

* Giấy tờ phải xuất trình:

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có 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 thông tin hộ tịch. 1 0

- Giấy tờ CCCD để xác định thẩm quyền đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch (trong giai đoạn chuyển tiếp). 1 0

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì 0 0

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	------------	----------	-------------------

phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

* Giấy tờ phải nộp:

- Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo mẫu.	1	0	<u>17. TK</u> <u>thay</u> <u>doi, cai</u> <u>chinh,</u> <u>bo</u> <u>sung</u> <u>ho</u> <u>tich, xa</u> <u>dinh</u> <u>lai dan</u> <u>toc.doc</u>
--	---	---	---

- Giấy tờ làm căn cứ thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch.	0	1	
--	---	---	--

- 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 thông tin 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 chứng thực.	1	0	
--	---	---	--

* Lưu ý: Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:

+ 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 giấy	0	0	
--	---	---	--

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	------------	----------	-------------------

tờ đó.

+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

0

0

+ 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.

0

0

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam,

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Trích lục thay đổi hộ tịch/Trích lục cải chính hộ tịch/Trích lục bổ sung hộ tịch

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
60/2014/QH13	Luật 60/2014/QH13	2014-11-20	Quốc Hội
123/2015/NĐ-	Nghị định 123/2015/NĐ-CP	2015-	Chính

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
CP		11-15	phủ
91/2015/QH13	Bộ luật dân sự	2015-11-24	Quốc Hội
49/2016/NQ-HĐND	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-08	
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	
44/2016/QĐ-UBND	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-20	UBND tỉnh Thái Nguyên

Yêu cầu điều kiện thực hiện:

- + Việc thay đổi họ, chữ đệm, tên cho người dưới 18 tuổi phải có sự đồng ý của cha, mẹ người đó và được thể hiện rõ trong Tờ khai; đối với người từ đủ 9 tuổi trở lên thì còn phải có sự đồng ý của người đó.
- + Việc cải chính hộ tịch chỉ được giải quyết sau 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; không cải chính nội dung trên giấy tờ hộ tịch đã được cấp hợp lệ nhằm hợp thức hóa thông tin trên hồ sơ, giấy tờ cá nhân khác.
- + Giấy tờ hộ tịch quy định đã cấp cho cá nhân theo quy định của pháp luật về hộ tịch trước ngày 01/01/2016 (ngày Luật Hộ tịch có hiệu lực) có giá trị sử dụng mà không phải bổ sung thông tin hộ tịch còn thiếu so với biểu mẫu hộ tịch hiện hành.
- + Giấy tờ hộ tịch được cấp hợp lệ kể từ ngày 01/01/2016 mà thông tin hộ tịch còn thiếu thì được bổ sung, nếu có giấy tờ, tài liệu do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hợp lệ chứng minh.

Yêu cầu ghi bổ sung quốc tịch Việt Nam chỉ thực hiện đối với giấy tờ hộ tịch được cấp kể từ ngày 01/01/2016, sau khi đã xác định người yêu cầu đang có quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch Việt Nam.

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

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

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi CCCD:⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

Đề nghị cơ quan đăng ký việc ⁽⁴⁾

cho người có tên dưới đây

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Nơi CCCD: ⁽²⁾

Đã đăng ký ⁽⁵⁾ ngày..... tháng năm

tại số: Quyền số:..... của

Từ: ⁽⁶⁾

Thành:.....

Lý do:

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

Làm tại:....., ngày tháng ... năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

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

.....

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

.....

.....

.....

Chú thích:

1. Ghi rõ tên cơ quan đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính trong Giấy khai sinh.
2. Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
3. Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế.
4. Ghi rõ loại việc thực hiện (ví dụ: thay đổi Họ).
5. Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây.

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

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

Mã thủ tục:

1.004873.000.00.00.H55

Số quyết định:

259/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

12. Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

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 ngay để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì người tiếp nhận phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, tên của người tiếp nhận.
 - Sau khi 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.
- Sau khi 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 hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời thì cho phép người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân có văn bản cam đoan về tình trạng hôn nhân của mình, công chức tư pháp - hộ tịch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký cấp 01 bản Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích kết hôn cho người yêu cầu.

- Trường hợp người yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn mà không nộp lại được Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đây, thì người yêu cầu phải trình bày rõ lý do không nộp lại được Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản trao đổi với nơi dự định đăng ký kết hôn trước đây để xác minh. Trường hợp không xác minh được hoặc không nhận được kết quả xác minh thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho phép người yêu cầu lập văn bản cam đoan về tình trạng hôn nhân.

- Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác, không phải để đăng ký kết hôn thì trong Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân phải ghi rõ mục đích sử dụng, số lượng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân được cấp theo yêu cầu.

- Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn với người cùng giới tính hoặc kết hôn với người nước ngoài tại Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam thì cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày. Ngày	Lệ phí: (- Lệ phí: 10.000 đồng/hồ sơ - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. (Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên))	

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:

* 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.	1	0
---	---	---

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
- Giấy tờ CCCD của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn chuyên tiếp).	1	0	
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.	0	0	
* Giấy tờ phải nộp:			
- Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo mẫu.	1	0	<u>19. TK cấp Giấy XNTTHN.doc</u>
- 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.	1	0	
- 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.	0	1	
- Trường hợp cá nhân yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác hoặc do Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã hết thời hạn sử dụng theo quy định thì phải nộp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đó.	1	0	
- 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 chứng	1	0	

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao :	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	---------------	-----------------	----------------------

thực.

* Lưu ý: Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:

+ 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 giấy tờ đó. 0 0

+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. 0 0

+ 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. 0 0

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. 0 0

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài,

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Kết quả thực hiện:

Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
60/2014/QH1 3	Luật 60/2014/QH13	2014-11-20	Quốc Hội
123/2015/NĐ-CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP	2015-11-15	Chính phủ
52/2014/QH1 3	Luật 52/2014/QH13	2014-06-19	Quốc Hội
49/2016/NQ-HĐND	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-08	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	
44/2016/QĐ-UBND	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-20	UBND tỉnh Thái Nguyên
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	

Yêu cầu điều kiện thực hiện:

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.

Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác, không phải để đăng ký kết hôn, thì người yêu cầu không phải đáp ứng điều kiện kết hôn.

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:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:
 Dân tộc: Quốc tịch:
 Nơi CCCD: ⁽¹⁾
 Quan hệ với người được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân:
Đề nghị cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho người có tên dưới đây:
 Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:
 Ngày, tháng, năm sinh:
 Nơi sinh:
 Dân tộc:..... Quốc tịch:
 Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾
 Nơi CCCD: ⁽¹⁾
 Nghề nghiệp:
 Trong thời gian CCCD tạitừ ngày.....tháng.....năm...., đến ngàytháng
năm⁽³⁾.....
 Tình trạng hôn nhân⁽⁴⁾
 Mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân: ⁽⁵⁾
 Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm
 trước pháp luật về lời khai của mình.

Làm tại:.....,ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chú thích:

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

Trường hợp công dân VN CCCD ở nước ngoài thì ghi theo địa chỉ thường trú hoặc tạm trú ở nước ngoài.

⁽²⁾ Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế.

⁽³⁾ Khai trong các trường hợp:

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

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

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

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

Mã thủ tục:

1.004884.000.00.00.H55

Số quyết định:

259/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

13. Thủ tục đăng ký lại khai sinh

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

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, tên của người tiếp nhận.
- Sau khi 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. Sau khi 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.
- Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh. Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho người yêu cầu đăng ký lại khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung khai sinh theo văn bản cam đoan.
- Sau khi nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký khai sinh hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, 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,

hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và 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.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày. Ngày	Lệ phí: (- Lệ phí: 7.000 đồng/hồ sơ - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. (Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên)	

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	------------	----------	-------------------

* Giấy tờ phải xuất trình:

- Giấy tờ CCCD để xác định thẩm quyền đăng ký lại khai sinh (trong giai đoạn chuyển tiếp). 1 0

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. 0 0

- 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. 1 0

* 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 nộp đủ các giấy tờ hiện có. 1 0

14. TK
đăng ký
lại khai
sinh.doc

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
- 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:	0	0	
+ Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ (bản sao được chứng thực từ bản chính, 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.	0	1	
+ Trường hợp người yêu cầu không có giấy tờ nêu trên thì phải nộp bản sao giấy tờ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ như: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; CCCD, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi CCCD; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, hồ sơ học tập do cơ quan 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.	0	1	
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; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật.	0	0	
- 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.	1	0	

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
<p>- 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 chứng thực.</p>	1	0	
<p>* Lưu ý: Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p>			
<p>+ 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 giấy tờ đó.</p>	0	0	
<p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.</p>	0	0	
<p>+ 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.</p>	0	0	
<p>- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.</p>	0	0	
<p>Đối tượng thực hiện:</p>			

Công dân Việt Nam,

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Giấy khai sinh (bản chính).

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
60/2014/QH13	Luật 60/2014/QH13	2014-11-20	Quốc Hội
123/2015/NĐ-CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP	2015-11-15	Chính phủ
49/2016/NQ-HĐND	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-08	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	
44/2016/QĐ-UBND	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-20	UBND tỉnh Thái Nguyên
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	

Yêu cầu điều kiện thực hiện:

- 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.

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 CCCD: ⁽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 CCCD: ⁽²⁾

.....

Họ, chữ đệm, tên người cha:

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

Nơi CCCD: ⁽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 hiện có. 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.

Mã thủ tục:

1.004772.000.00.00.H55

Số quyết định:

259/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

14. Thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

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, tên của người tiếp nhận.

- Sau khi 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 CCCD trước đây của người yêu cầu đăng ký khai sinh để kiểm tra, xác minh về việc đăng ký khai sinh và việc lưu giữ sổ hộ tịch.

Sau khi nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh CCCD 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.

Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh. Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho người yêu cầu đăng ký khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung khai sinh theo văn bản cam đoan.

Sau khi nhận được kết quả xác minh hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, 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, hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và 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.
Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày. Ngày	Lệ phí: (Lệ phí: 7.000 đồng/hồ sơ - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. (Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên)	
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày. Ngày	Lệ phí: (Lệ phí: 7.000 đồng/hồ sơ - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. (Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên)	

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	------------	----------	-------------------

* 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). | 1 | 0 |
| - Giấy tờ CCCD để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh (trong giai đoạn chuyển tiếp). | 1 | 0 |
| 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. | 0 | 0 |

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
* Giấy tờ phải nộp:			
- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.	1	0	<u>1. TK</u> <u>đăng ký</u> <u>khai</u> <u>sinh.doc</u>
- Văn bản cam đoan của người yêu cầu về việc chưa được đăng ký khai sinh.	1	0	<u>20. Mẫu</u> <u>giấy</u> <u>cam</u> <u>đoan.do</u> <u>c</u>
- 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; CCCD, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi CCCD; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan 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.	0	1	
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; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật.	0	0	
- 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.	1	0	

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
<p>- 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 chứng thực.</p>	1	0	
<p>* Lưu ý: Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p>			
<p>+ 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 giấy tờ đó.</p>	0	0	
<p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.</p>	0	0	
<p>+ 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.</p>	0	0	
<p>- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.</p>	0	0	
<p>Đối tượng thực hiện:</p>			

Công dân Việt Nam,

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Giấy khai sinh (bản chính).

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
60/2014/QH13	Luật 60/2014/QH13	2014-11-20	Quốc Hội
123/2015/NĐ-CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP	2015-11-15	Chính phủ
49/2016/NQ-HĐND	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-08	
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	
44/2016/QĐ-UBND	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-20	UBND tỉnh Thái Nguyên

Yêu cầu điều kiện thực hiện:

Công dân Việt Nam CCCD 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; CCCD; Sổ tạm trú; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp.

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 CCCD: ⁽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 CCCD: ⁽²⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

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

Nơi CCCD: ⁽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

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao⁽⁶⁾: Có , Không

Số lượng:.....bản

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 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

BẢN CAM ĐOAN

Kính gửi ⁽¹⁾:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi CCCD ⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân ⁽³⁾:

Tôi xin cam đoan nội dung sau đây:

Để thực hiện thủ tục:

Tại ⁽¹⁾:

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã cam đoan nêu trên.

Làm tại , ngày tháng năm

Người cam đoan

(ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Mã thủ tục:

1.004746.000.00.00.H55

Số quyết định:

259/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

15. Thủ tục đăng ký lại kết hôn

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

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 ngay để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì người tiếp nhận phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, tên của người tiếp nhận.
- Sau khi 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. Sau khi 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.
- Sau khi nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được Sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký kết hôn hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, 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, hướng dẫn các bên kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận kết hôn và Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ và hướng dẫn các bên 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.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày. Ngày	Lệ phí: (- Lệ phí: 25.000 đồng/hồ sơ - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. (Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên)	

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính :	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	----------------	----------	----------------------

* 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. 1 0

- Giấy tờ CCCD 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 chuyển tiếp). 1 0

* Giấy tờ phải nộp:

- Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu. 1 0 15. TK
đăng ký
lại kết
hôn.doc

- 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. 0 1

* Lưu ý: Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:

+ 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 giấy tờ đó. 0 0

+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu 0 0

Tên giấy tờ:

Bản
chính
:

Bản
sao:

Mẫu đơn,
tờ khai:

với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ 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.

0

0

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam,

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Nơi Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính)

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
60/2014/QH13	Luật 60/2014/QH13	2014-11-20	Quốc Hội
123/2015/NĐ-CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP	2015-11-15	Chính phủ
49/2016/NQ-HĐND	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh	2016-12-08	

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
	Thái Nguyên		
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	
44/2016/QĐ-UBND	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-20	UBND tỉnh Thái Nguyên
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	

Yêu cầu điều kiện thực hiện:

- 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.

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 CCCD: ⁽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 CCCD:⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân:⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên của chồng:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi CCCD:⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân:⁽³⁾

Đã đăng ký kết hôn tại: ⁽⁴⁾

.....ngày tháng năm

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

.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao⁽⁶⁾: Có ,

Không

Số lượng:.....bản

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.

Mã thủ tục:

1.005461.000.00.00.H55

Số quyết định:

259/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

16. Đăng ký lại khai tử

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

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, 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, hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Trích lục khai tử và 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.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc; trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc. Ngày	Lệ phí: (- Lệ phí: 7.000 đồng/hồ sơ - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. (Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên)	
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc; trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc. Ngày	Lệ phí: (- Lệ phí: 7.000 đồng/hồ sơ - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. (Theo quy định tại Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên)	

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
* 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.	1	0	
Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ phải xuất trình nêu trên.	0	0	
* Giấy tờ phải nộp:			
- Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu.	1	0	<u>16. TK</u> <u>đăng</u> <u>ký lại</u> <u>khai</u> <u>tử.doc</u>
- 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.	0	1	
- 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 chứng thực.	1	0	
* Lưu ý: Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:			
+ 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	0	0	

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
--------------	------------	----------	-------------------

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 giấy tờ đó.

+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

0 0

+ 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.

0 0

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam,

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Trích lục khai tử (bản chính).

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
------------	-----------	---------------	------------------

Luật
60/2014/QH13

Luật Hộ tịch

2014-
11-20

Quốc Hội

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
Nghị định 123/2015/NĐ-CP	Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch	2015-11-15	Chính phủ
49/2016/NQ-HĐND	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-08	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	
44/2016/QĐ-UBND	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-20	UBND tỉnh Thái Nguyên
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	

Yêu cầu điều kiện thực hiện:

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.

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 CCCD: ⁽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 CCCD 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.

Mã thủ tục:

2.000986.000.00.00.H55

Số quyết định:
2543/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

17. Liên thông 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

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “Một cửa” của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và tạm thu lệ phí đăng ký thường trú cho trẻ em theo quy định, đồng thời viết giấy nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả từng loại việc cho người đi đăng ký; nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người có yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; văn bản hướng dẫn phải ghi đầy đủ, rõ ràng loại giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện; cán bộ tiếp nhận hồ sơ ký, ghi rõ họ tên và giao cho người nộp hồ sơ

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì giải thích, hướng dẫn người đi đăng ký đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

- Công chức Tư pháp - hộ tịch cấp xã đăng ký khai sinh cho trẻ em ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.

- Sau khi công chức Tư pháp – hộ tịch cấp xã thực hiện việc đăng ký khai sinh và cấp Giấy khai sinh cho trẻ em, cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ lập hồ sơ đăng ký thường trú kèm theo lệ phí chuyển cho cơ quan Công an có thẩm quyền, cụ thể: Địa bàn huyện thì chuyển cho Công an xã, thị trấn thuộc huyện; địa bàn thị xã, thành phố thuộc tỉnh, quận, huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương thì chuyển cho Công an cấp huyện để đăng ký thường trú cho trẻ em; đồng thời lập hồ sơ cấp Thẻ bảo hiểm y tế chuyển cho Bảo hiểm xã hội cấp huyện để cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em.

- Cơ quan Công an, cơ quan Bảo hiểm xã hội kiểm tra hồ sơ, nếu thấy đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện đăng ký thường trú (trong thời hạn 15 ngày), cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em (trong thời hạn 10 ngày).

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã biết, hoàn thiện.

- Cơ quan Công an, Bảo hiểm xã hội chuyển trả kết quả đăng ký thường trú, Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em về Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “Một cửa” tại Ủy ban nhân dân cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Khi trả Giấy khai sinh cho người có yêu cầu, công chức Tư pháp – hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, yêu cầu người có yêu cầu ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh và Giấy khai sinh.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	- Thời hạn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi tối đa không quá 20 ngày làm việc, kể từ ngày nộp đủ hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ, thông tin chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định mà Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã phải hoàn thiện hồ sơ, bổ sung thông tin theo yêu cầu của cơ quan Công an, cơ quan Bảo hiểm xã hội thì thời hạn giải quyết được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc. - Đối với các xã cách xa trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện hoặc cơ quan Công an cấp huyện từ 50 km trở lên, giao thông đi lại khó khăn, chưa được kết nối Internet thì thời hạn trả kết quả được kéo dài thêm nhưng không quá 05 ngày làm việc. Ngày	Lệ phí: (- Lệ phí đăng ký khai sinh: 7.000 đồng/hồ sơ. 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. - Lệ phí đăng ký hộ khẩu thường trú: 10.000 đồng/trường hợp đối với các phường thuộc thành phố thuộc tỉnh; đối với các khu vực khác 5.000 đồng/ trường hợp. Miễn thu lệ phí đăng ký hộ khẩu thường trú đối với hộ gia đình thuộc diện xóa đói, giảm nghèo; công dân thuộc xã, thị trấn vùng cao theo quy định của Ủy ban Dân tộc.)	

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định.	1	0	<u>Tờ khai đăng ký khai sinh.docx</u>
- Giấy chứng sinh do cơ sở y tế nơi trẻ em sinh ra cấp; nếu trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế thì giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng; trường hợp không có người làm chứng thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan về việc sinh là có thực. Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì nộp biên bản về việc trẻ em bị bỏ rơi thay cho giấy chứng sinh.	1	0	

Tên giấy tờ:	Bản chính:	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
<p>- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (theo mẫu quy định); Sổ hộ khẩu của cha, mẹ (bản chính) hoặc Sổ hộ khẩu của mẹ (bản chính) đối với trường hợp trẻ em đăng ký thường trú theo mẹ hoặc Sổ hộ khẩu của cha (bản chính) đối với trường hợp trẻ em đăng ký thường trú theo cha hoặc Sổ hộ khẩu của người nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ (bản chính) đối với trường hợp trẻ em không đăng ký thường trú theo cha, mẹ, bản sao Giấy khai sinh của trẻ.</p>	1	0	
<p>+ Trường hợp trẻ em không đăng ký thường trú cùng hộ khẩu với cha, mẹ mà đăng ký thường trú theo hộ khẩu của người khác thì ngoài bản sao Giấy khai sinh, phải có ý kiến bằng văn bản của cha, mẹ, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, ý kiến đồng ý của chủ hộ và Sổ hộ khẩu của chủ hộ (bản chính).</p>	1	0	
<p>- Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế, Danh sách đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi của Ủy ban nhân dân cấp xã (theo mẫu quy định)</p>	1	0	
<p>Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Cơ quan thực hiện: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn., Bảo hiểm xã hội cấp huyện, Cơ quan công an đăng ký Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin Địa chỉ tiếp nhận HS: - Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin Cơ quan phối hợp: Không có thông tin Kết quả thực hiện: Giấy khai sinh (bản chính), Sổ hộ khẩu đã đăng ký thường trú cho trẻ em và Thẻ bảo hiểm y tế Căn cứ pháp lý:</p>			
Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
Luật 46/2014/QH13	46/2014/QH13 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế	2014-06-13	Quốc Hội
60/2014/QH13	Luật Hộ tịch	2014-11-20	Quốc Hội
25/2008/QH12	Luật Bảo hiểm y tế	2008-11-14	Quốc Hội
05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT	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 06 tuổi	2015-02-15	Bộ Tư pháp
15/2015/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 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch	2015-11-16	Bộ Tư pháp
49/2016/NQ-HĐND	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-08	
123/2015/NĐ-CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP	2015-11-15	
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	
44/2016/QĐ-UBND	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-20	UBND tỉnh Thái Nguyên

Yêu cầu điều kiện thực hiện:

- 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.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

.....

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

Họ, chữ đệm, tên:

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính:..... Dân tộc:Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

Năm sinh⁽⁵⁾: Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh⁽⁵⁾: Dân tộc:Quốc tịch: Nơi cư trú: ⁽³⁾
.....

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi rõ tên cơ quan đề nghị thực hiện việc đăng ký khai sinh

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

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

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

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

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

**BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT
NAM**

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

**TỜ KHAI THAM GIA
BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ**

Số định danh:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A. THÔNG TIN CỦA NGƯỜI THAM GIA:

- [01]. Họ và tên (viết chữ in hoa):
- [02]. Ngày tháng năm sinh:

--	--

 -

--	--

 -

--	--	--	--
- [03]. Giới tính: Nam Nữ [04]. Dân tộc: [05]. Quốc tịch:
- [06]. Nơi cấp giấy khai sinh (quê quán): [06.1]. Xã, phường [06.2]. Quận, huyện
..... [06.3]. Tỉnh, TP
- [07]. Thân nhân
- [07.1]. Cha hoặc Mẹ hoặc Người giám hộ:
- [07.1]. Thân nhân khác:
- [08]. Số chứng minh thư (Hộ chiếu):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- [08.1]. Ngày cấp:

--	--	--	--

--	--	--	--

 [08.2]. Nơi cấp:
- [09]. Địa chỉ đăng ký hộ khẩu: [09.1]. Số nhà, đường phố, thôn xóm:
- [09.2]. Xã, phường [09.3]. Quận, huyện [09.4]. Tỉnh, TP
- [10]. Địa chỉ liên hệ (nơi sinh sống): [10.1]. Số nhà, đường phố, thôn xóm:
- [10.2]. Xã, phường [10.3]. Quận, huyện [10.4]. Tỉnh, TP
- [11]. Số điện thoại liên hệ: [12]. Email
- [13]. Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu:

B. THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ:

I. CÙNG THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC, BẢO HIỂM Y TẾ

- [14]. Quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động (hợp đồng làm việc): số ngày
.../.../..... có hiệu lực từ ngày .../.../..... loại hợp đồng
- [15]. Tên cơ quan, đơn vị:
- [16]. Chức vụ, chức danh nghề, công việc:
- [17]. Lương chính: [18]. Phụ cấp: [18.1]. Chức vụ....., [18.2]. TN vượt
khung, [18.3]. TN nghề, [18.4]. Khác

II. THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI TỰ NGUYỆN

- [19]. Mức thu nhập tháng đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện:
- [20]. Phương thức đóng:

III. CHỈ THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ

- [21]. Tham gia bảo hiểm y tế theo đối tượng:
- [22]. Mức tiền làm căn cứ đóng bảo hiểm y tế:
- [23]. Phương thức đóng:

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về
những nội dung đã kê khai.

....., ngày tháng năm**Người khai**(Ký, ghi rõ họ tên

Mã thủ tục:**2.001023.000.00.00.H55****Số quyết định:****2543/QĐ-UBND****Tên thủ tục:****18. Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi**

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết (TTHC đặc thù của địa phương)

Lĩnh vực:

Hộ tịch

Trình tự thực hiện:

Người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “Một cửa” của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, viết giấy nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả từng loại việc cho người đi đăng ký; nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người có yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; văn bản hướng dẫn phải ghi đầy đủ, rõ ràng loại giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện; cán bộ tiếp nhận hồ sơ ký, ghi rõ họ tên và giao cho người nộp hồ sơ.

Công chức Tư pháp - hộ tịch cấp xã đăng ký khai sinh cho trẻ em ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ

Sau khi công chức Tư pháp – hộ tịch cấp xã thực hiện việc đăng ký khai sinh và cấp Giấy khai sinh cho trẻ em, cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ lập hồ sơ cấp Thẻ bảo hiểm y tế chuyển cho Bảo hiểm xã hội cấp huyện để cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em. Cơ quan Bảo hiểm xã hội kiểm tra hồ sơ, nếu thấy đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em (trong thời hạn 10 ngày).

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã biết, hoàn thiện.

Cơ quan Bảo hiểm xã hội chuyển trả Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em về Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “Một cửa” tại Ủy ban nhân dân cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Khi trả Giấy khai sinh cho người có yêu cầu, công chức Tư pháp – hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, yêu cầu người có yêu cầu ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh và Giấy khai sinh.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	- Thời hạn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ	Lệ phí: (- Lệ phí đăng ký khai sinh: 7.000 đồng/hồ sơ. Miễn lệ phí đối với trường hợp khai	

Hình thức nộp	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
	em dưới 6 tuổi tối đa không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nộp đủ hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ, thông tin chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định mà Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã phải hoàn thiện hồ sơ, bổ sung thông tin theo yêu cầu của cơ quan Bảo hiểm xã hội thì thời hạn giải quyết được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc. - Đối với các xã cách xa trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện từ 50 km trở lên, giao thông đi lại khó khăn, chưa được kết nối Internet thì thời hạn trả kết quả được kéo dài thêm nhưng không quá 05 ngày làm việc. Ngày		sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Lệ phí đăng ký hộ khẩu thường trú: 10.000 đồng/ trường hợp đối với các phường thuộc thành phố thuộc tỉnh; đối với các khu vực khác 5.000 đồng/ trường hợp. Miễn thu lệ phí đăng ký hộ khẩu thường trú đối với hộ gia đình thuộc diện xóa đói, giảm nghèo; công dân thuộc xã, thị trấn vùng cao theo quy định của Ủy ban Dân tộc.)

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ:	Bản chính :	Bản sao:	Mẫu đơn, tờ khai:
- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định.	1	0	<u>Tờ khai</u> <u>đăng ký</u> <u>khai</u> <u>sinh.doc</u> <u>x</u>
- Giấy chứng sinh do cơ sở y tế nơi trẻ em sinh ra cấp; nếu trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế thì giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng; trường hợp không có người làm chứng thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan về việc sinh là có thực. Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì nộp biên bản về việc trẻ em bị bỏ rơi thay cho giấy chứng sinh.	1	0	
- Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế, Danh sách đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi của Ủy ban nhân dân cấp xã (theo mẫu quy định)	1	0	

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Cán bộ, công chức, viên chức,

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn., Bảo hiểm xã hội cấp huyện

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Nơi tiến nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Giấy khai sinh (bản chính) và Thẻ bảo hiểm y tế.

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
46/2014/QH13	Luật 46/2014/QH13	2014-06-13	Quốc Hội
05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT	Thông tư liên tịch 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT	2015-05-15	Bộ Tư pháp
Luật 46/2014/QH13	46/2014/QH13 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế	2014-06-13	Quốc Hội
25/2008/QH12	Luật Bảo hiểm y tế	2008-11-14	Quốc Hội
05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT	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 06 tuổi	2015-02-15	Bộ Tư pháp
49/2016/NQ-HĐND	Nghị quyết 49/2016/NQ-HĐND Quy định về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	2016-12-08	
85/2019/TT-BTC	Thông tư 85/2019/TT-BTC	2019-11-29	
04/2020/TT-BTP	Thông tư 04/2020/TT-BTP	2020-05-28	
44/2016/QĐ-	Quy định tổ chức thực hiện mức thu, chế	2016-12-	UBND

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
UBND	độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	20	tỉnh Thái Nguyên
123/2015/NĐ-CP	Nghị định 123/2015/NĐ-CP	2015-11-15	

Yêu cầu điều kiện thực hiện:

- 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.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh: **Đề nghị cơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên:

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính:..... Dân tộc:Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

Năm sinh⁽⁵⁾: Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh⁽⁵⁾: Dân tộc:Quốc tịch: Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi rõ tên cơ quan đề nghị thực hiện việc đăng ký khai sinh

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

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

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

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

Vi dụ: - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

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

Số định danh:**A. THÔNG TIN CỦA NGƯỜI THAM GIA:**

- [01]. Họ và tên (viết chữ in hoa):
- [02]. Ngày tháng năm sinh: - -
- [03]. Giới tính: Nam Nữ [04]. Dân tộc: - [05]. Quốc tịch:
- [06]. Nơi cấp giấy khai sinh (quê quán): [06.1]. Xã, phường [06.2]. Quận, huyện [06.3]. Tỉnh, TP
- [07]. Thân nhân
- [07.1]. Cha hoặc Mẹ hoặc Người giám hộ:
- [07.1]. Thân nhân khác:
- [08]. Số chứng minh thư (Hộ chiếu):
- [08.1]. Ngày cấp:
- [08.2]. Nơi cấp:
- [09]. Địa chỉ đăng ký hộ khẩu: [09.1]. Số nhà, đường phố, thôn xóm:
[09.2]. Xã, phường [09.3]. Quận, huyện [09.4]. Tỉnh, TP
- [10]. Địa chỉ liên hệ (nơi sinh sống): [10.1]. Số nhà, đường phố, thôn xóm:
[10.2]. Xã, phường [10.3]. Quận, huyện [10.4]. Tỉnh, TP
- [11]. Số điện thoại liên hệ: [12]. Email
- [13]. Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu:

B. THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ:**I. CÙNG THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC, BẢO HIỂM Y TẾ**

- [14]. Quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động (hợp đồng làm việc): số ngày/...../..... có hiệu lực từ ngày/...../..... loại hợp đồng
- [15]. Tên cơ quan, đơn vị:
- [16]. Chức vụ, chức danh nghề, công việc:
- [17]. Lương chính: [18]. Phụ cấp: [18.1]. Chức vụ, [18.2]. TN vượt khung, [18.3]. TN nghề, [18.4]. Khác

II. THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI TỰ NGUYỆN

- [19]. Mức thu nhập tháng đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện:
- [20]. Phương thức đóng:

III. CHỈ THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ

- [21]. Tham gia bảo hiểm y tế theo đối tượng:
- [22]. Mức tiền làm căn cứ đóng bảo hiểm y tế:
- [23]. Phương thức đóng:

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã kê khai.

....., ngày tháng năm

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)