

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ CHÍ LINH

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

Số: /UBND-VP

V/v niêm yết công khai danh mục
thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung
thuộc lĩnh vực Hộ tịch

Chí Linh, ngày tháng 07 năm 2024

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- UBND các xã, phường;

Ngày 28/06/2024, Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương ban hành Quyết định số 1571/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp. Trong đó:

- Công bố danh mục và phê duyệt quy trình nội bộ 15 thủ tục hành chính cấp thành phố, 16 thủ tục hành chính cấp xã, phường thuộc lĩnh vực Hộ tịch (*Chi tiết theo Phụ lục gửi kèm*).

Danh mục thủ tục hành chính và Quyết định số 1571/QĐ-UBND được công khai trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Hải Dương tại địa chỉ <https://dichvucong.haiduong.gov.vn> và Cổng thông tin điện tử của UBND thành phố Chí Linh tại địa chỉ <http://www.chilinh.haiduong.gov.vn>.

UBND thành phố Chí Linh thông báo đến các cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã, phường; các tổ chức, cá nhân có liên quan để biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Cổng Thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Thương

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH,
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC HỘ TỊCH
(Kèm theo Công văn số /UBND-VP ngày tháng 6 năm 2024
của UBND thành phố Chí Linh)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Stt	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	Danh mục thủ tục hành chính cấp huyện			
1	2.000528	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài	Hộ tịch	UBND cấp huyện
2	2.000806	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài	Hộ tịch	UBND cấp huyện
3	1.001766	Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài	Hộ tịch	UBND cấp huyện
4	2.000779	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	Hộ tịch	UBND cấp huyện
5	1.001695	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	Hộ tịch	UBND cấp huyện
6	1.001669	Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài	Hộ tịch	UBND cấp huyện
7	2.000756	Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài	Hộ tịch	UBND cấp huyện
8	2.000748	Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc	Hộ tịch	UBND cấp huyện
9	2.002189	Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	Hộ tịch	UBND cấp huyện
10	2.000554	Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	Hộ tịch	UBND cấp huyện
11	2.000547	Ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch)	Hộ tịch	UBND cấp huyện
12	2.000522	Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài	Hộ tịch	UBND cấp huyện
13	1.000893	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	Hộ tịch	UBND cấp huyện
14	2.000513	Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài	Hộ tịch	UBND cấp huyện
15	2.000497	Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài	Hộ tịch	UBND cấp huyện

B	Danh mục thủ tục hành chính cấp xã			
1	1.001193	Đăng ký khai sinh	Hộ tịch	UBND cấp xã
2	1.000894	Đăng ký kết hôn	Hộ tịch	UBND cấp xã
3	1.001022	Đăng ký nhận cha, mẹ, con	Hộ tịch	UBND cấp xã
4	1.000689	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con	Hộ tịch	UBND cấp xã
5	1.000656	Đăng ký khai tử	Hộ tịch	UBND cấp xã
6	1.003583	Đăng ký khai sinh lưu động	Hộ tịch	UBND cấp xã
7	1.000593	Đăng ký kết hôn lưu động	Hộ tịch	UBND cấp xã
8	1.000419	Đăng ký khai tử lưu động	Hộ tịch	UBND cấp xã
9	1.004837	Đăng ký giám hộ	Hộ tịch	UBND cấp xã
10	1.004845	Đăng ký chấm dứt giám hộ	Hộ tịch	UBND cấp xã
11	1.004859	Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch	Hộ tịch	UBND cấp xã
12	1.004873	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	Hộ tịch	UBND cấp xã
13	1.004884	Đăng ký lại khai sinh	Hộ tịch	UBND cấp xã
14	1.004772	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	Hộ tịch	UBND cấp xã
15	1.004746	Đăng ký lại kết hôn	Hộ tịch	UBND cấp xã
16	1.005461	Đăng ký lại khai tử	Hộ tịch	UBND cấp xã

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài **Trình tự thực hiện**

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký khai sinh; nộp phí cấp bản sao Giấy khai sinh nếu có yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký khai sinh 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (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); 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 đăng ký khai sinh 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 đăng ký khai sinh.

- 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).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC) để lấy Số định danh cá nhân.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh 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 Giấy khai sinh 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 thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân.

- Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức làm công tác hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh 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 UBND cấp huyện 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:

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (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);

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Giấy chứng sinh.

Trường hợp không có Giấy chứng sinh thì thay thế bằng: văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh, nếu không có văn bản của người làm chứng thì thay thế bằng văn bản cam đoan về việc sinh;

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

+ Trường hợp cha hoặc mẹ hoặc cả cha, mẹ là người nước ngoài thì phải nộp văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch nước ngoài cho con, thì ngoài văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch còn phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước mà trẻ được lựa chọn mang quốc tịch về việc trẻ có quốc tịch là phù hợp quy định pháp luật của nước đó;

+ 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. 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 nội dung khai sinh;

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

- Giấy chứng nhận kết hôn nếu cha, mẹ đã đăng ký kết hôn. Trường hợp đã có thông tin về việc kết hôn của cha, mẹ trong CSDLHTĐT, CSDLQGVC thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ chứng minh việc trẻ em nhập cảnh hợp pháp vào Việt Nam (như: hộ chiếu, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế, có dấu xác nhận nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh) và văn bản xác nhận của cơ quan công an có thẩm quyền

về việc trẻ em đang cư trú tại Việt Nam trong trường hợp trẻ em sinh ra ở nước ngoài, có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam hoặc cha và mẹ đều là công dân Việt Nam, chưa được đăng ký khai sinh ở nước ngoài, về cư trú tại Việt Nam.

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

***Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai sinh 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai sinh 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh) người có yêu cầu đăng ký khai sinh phải nộp bản chính Giấy chứng sinh; xuất trình giấy tờ tùy thân; bản chính Giấy chứng nhận kết hôn (nếu cha mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn và thông tin về việc kết hôn chưa có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT).

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

quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai sinh.

- *Đối với việc xác định họ, dân tộc, quê quán, đặt tên cho trẻ:*

+ *Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.*

+ *Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.*

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh đối với trẻ em sinh ra ở Việt Nam trong các trường hợp:

+ Cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam còn người kia là người nước ngoài hoặc người không quốc tịch.

+ Cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam cư trú ở trong nước còn người kia là công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài.

+ Cha và mẹ là công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài.

+ Cha và mẹ là người nước ngoài hoặc người không quốc tịch.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của trẻ em, có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ là công dân Việt Nam, thực hiện đăng ký khai sinh đối với trẻ em sinh ra ở nước ngoài, chưa được đăng ký khai sinh, về cư trú tại Việt Nam.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Tư pháp cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh).

- Bản điện tử Giấy khai sinh (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc

hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ *Tờ khai đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);*

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*
- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác

nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:ghi bằng chữ:

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ (nếu cha, mẹ trẻ đã ĐKKH):

Số:....., Quyển số:....., đăng ký ngày ... tháng ... năm tại.....

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) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân; không cung cấp đầy đủ thông tin ngày, tháng, năm sinh.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(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.

**NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký khai sinh

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được khai sinh.

II. Thông tin về người được đăng ký khai sinh

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm sinh; hệ thống tự động chuyển nội dung từ số sang ghi bằng chữ);
- (8) Giới tính;
- (9) Dân tộc;
- (10) Quốc tịch;
- (11) Nơi sinh (gồm các trường thông tin tách biệt riêng theo địa danh hành chính: số nhà; đường/phố; thôn/tổ/bản/ấp; xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương);
- (12) Quê quán.

III. Thông tin về người mẹ của người được khai sinh

- (13) Họ, chữ đệm, tên;
- (14) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (15) Số định danh cá nhân;
- (16) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (17) Dân tộc;
- (18) Quốc tịch;
- (19) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

IV. Thông tin về người cha của người được khai sinh

- (20) Họ, chữ đệm, tên;
- (21) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (22) Số định danh cá nhân;
- (23) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (24) Dân tộc;
- (25) Quốc tịch;

(26) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(27) Đề nghị cấp bản sao:

Có

Không

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

(28) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

*Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký khai sinh cho trẻ em là đúng sự thật, đã có sự thỏa thuận nhất trí của cha, mẹ trẻ theo quy định pháp luật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

*Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điện tử động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

*Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký khai sinh nhận Giấy khai sinh (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

2. Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký kết hôn nộp hồ sơ đăng ký kết hôn tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký kết hôn.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký kết hôn 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký kết hôn trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hồ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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), chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hồ 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 đăng ký kết hôn 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 đăng ký kết hôn.

- Công chức làm công tác hồ 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 hồ 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 có khiếu nại, tố cáo việc kết hôn không đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình hoặc xét thấy có vấn đề cần làm rõ về nhân thân của bên nam, bên nữ hoặc giấy tờ trong hồ sơ đăng ký kết hôn, công chức làm công tác hộ tịch báo cáo Trưởng phòng Tư pháp để phối hợp với cơ quan có liên quan xác minh làm rõ. Trong quá trình thẩm tra, xác minh hồ sơ, nếu thấy cần thiết, thì làm việc trực tiếp với các bên để làm rõ về nhân thân, sự tự nguyện kết hôn, mục đích kết hôn.

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn 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 Giấy chứng nhận kết hôn 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 thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.

Trường hợp một hoặc hai bên nam, nữ không thể có mặt để nhận Giấy chứng nhận kết hôn thì theo đề nghị bằng văn bản của họ, công chức làm công tác hộ tịch báo cáo Trưởng phòng Tư pháp thực hiện gia hạn thời gian trao Giấy chứng nhận kết hôn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký Giấy chứng nhận kết hôn.

Hết 60 ngày mà hai bên nam, nữ không đến nhận Giấy chứng nhận kết hôn thì công chức làm công tác hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

hủy Giấy chứng nhận kết hôn đã ký. Nếu sau đó hai bên nam, nữ vẫn muốn kết hôn với nhau thì phải tiến hành thủ tục đăng ký kết hôn từ đầu.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện 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>) (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu, có đủ thông tin của hai bên nam, nữ. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (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);

- Người có yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

**** Giấy tờ phải nộp:***

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

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

Giá trị sử dụng của giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài được xác định theo thời hạn ghi trên giấy tờ đó. Trường hợp giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân không ghi thời hạn sử dụng thì giấy tờ này và giấy xác nhận của tổ chức y tế có giá trị trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày cấp.

- Người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài phải nộp bản sao hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu.

- Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân của công dân Việt Nam cư trú trong nước. Trường hợp đã có thông tin tình trạng hôn nhân trong CSDLHTĐT, CSDLQGVC thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

- Công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài phải nộp bản sao trích lục hộ tịch về việc đã ghi vào sổ việc

ly hôn hoặc hủy việc kết hôn trái pháp luật (Trích lục ghi chú ly hôn);

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

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

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của công dân Việt Nam. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Người nước ngoài xuất trình bản chính hộ chiếu để chứng minh về nhân thân; trường hợp người nước ngoài không có hộ chiếu để xuất trình thì có thể xuất trình giấy tờ đi lại quốc tế hoặc thẻ cư trú;

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung

cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký kết hôn 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký kết hôn 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy chứng nhận kết hôn), người có yêu cầu đăng ký kết hôn phải nộp bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu thông tin về tình trạng hôn nhân chưa có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT), giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân, giấy xác nhận của tổ chức y tế.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký kết hôn.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

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

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Tư pháp cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVC, cơ quan có liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận kết hôn (02 bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản.
- Bản điện tử Trích lục kết hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.
- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Tờ khai đăng ký kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);
- + Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;
- Các bên không bị mất năng lực hành vi dân sự;
- Công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy tờ cho phép cư trú do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp.
- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn theo quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 2 Điều 5 của Luật Hôn nhân và gia đình, gồm:
 - + Kết hôn giả tạo;
 - + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;
 - + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;
 - + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.

* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ

khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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 ⁽⁴⁾		
Quốc tịch ⁽⁴⁾		
Nơi cư trú ⁽⁴⁾		
Giấy tờ tùy thân ⁽⁵⁾		
Kết hôn lần thứ mấy		

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

....., ngàytháng 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) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(5) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

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

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

I. Thông tin bên nữ

- (1) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);
- (2) Họ, chữ đệm, tên;
- (3) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (4) Dân tộc;
- (5) Quốc tịch;
- (6) Số định danh cá nhân;
- (7) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (8) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (9) Kết hôn lần thứ mấy.

II. Thông tin bên nam

- (10) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);
- (11) Họ, chữ đệm, tên;
- (12) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (13) Dân tộc;
- (14) Quốc tịch;
- (15) Số định danh cá nhân;
- (16) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (17) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (18) Kết hôn lần thứ mấy;
- (19) Đề nghị cấp bản sao:
 - Có
 - KhôngSố lượng bản sao yêu cầu: ...
- (20) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, việc kết hôn của hai bên là hoàn toàn tự nguyện, không vi phạm quy định của Luật hôn nhân và gia đình Việt Nam, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký kết hôn nhận bản chính Giấy chứng nhận kết hôn trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

3. Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký khai tử nộp hồ sơ đăng ký khai tử tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký khai tử; nộp phí cấp bản sao Trích lục khai tử nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký khai tử 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (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); 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 đăng ký khai tử 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 đăng ký khai tử.

- 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).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử 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 Trích lục khai tử 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 thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Bộ phận một cửa trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký khai tử 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 UBND cấp huyện 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:

- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (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);

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

****Giấy tờ phải nộp:***

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

- 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;

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

*** 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. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai tử 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai tử 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục khai tử/bản sao Trích

lục khai tử), người có yêu cầu đăng ký khai tử phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp bản chính các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký khai tử theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai tử không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai tử.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú cuối cùng của người chết thực hiện việc đăng ký khai tử cho người nước ngoài hoặc công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài chết tại Việt Nam;

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết thực hiện việc đăng ký khai tử trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Tư pháp cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQG VDC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử).

- Bản điện tử Trích lục khai tử (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai tử tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

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

- Phí cấp bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*
- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;
- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾ Dân tộc: ⁽²⁾ Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc:giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

..... cấp ngày tháng năm

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

Làm tại:, ngày tháng năm.....

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

Đề nghị cấp bản sao⁽⁵⁾: Có , Không
Số lượng:.....bản

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân; không cung cấp đầy đủ thông tin ngày, tháng, năm sinh.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(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

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký khai tử

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được khai tử.

II. Thông tin về người được đăng ký khai tử

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (8) Số định danh cá nhân;
- (9) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (10) Nơi cư trú cuối cùng (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (11) Thời gian chết: giờ, phút, ngày, tháng, năm (tách biệt riêng các trường thông tin giờ, phút, ngày, tháng, năm);
- (12) Nơi chết;
- (13) Nguyên nhân chết (có chú thích: nếu chưa xác định được/chưa rõ thì để trống);
- (14) Giấy báo tử/Giấy tờ thay thế giấy báo tử: số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp (tách biệt riêng các trường thông tin số, ngày, tháng, năm, cơ quan cấp; có chú thích nếu không có thì để trống);
- (15) Đề nghị cấp bản sao:
 - Có
 - KhôngSố lượng bản sao yêu cầu: ...
- (16) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký khai tử nhận Trích lục khai tử (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai tử tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

4. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký nhận cha, mẹ, con; nộp phí cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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); 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 đăng ký nhận cha, mẹ, con 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 đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- 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).

+ Công chức làm công tác hộ tịch xác minh, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời gian 07 ngày liên tục, đồng thời gửi văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết trong thời gian 07 ngày liên tục tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con 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 Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con 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 thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trong Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện 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>) (một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa

chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (do người có 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);

- Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau đây:

+ Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan, tổ chức khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con.

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

- Trường hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài hoặc giữa người nước ngoài với nhau thì người nước ngoài phải nộp bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu để chứng minh về nhân thân.

*** 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. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia

về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con/bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con) người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con phải xuất trình giấy tờ tùy thân để xác định nhân thân; nộp bản chính giấy tờ, tài liệu là chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- 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.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 15 ngày

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con

thực hiện đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài; giữa công dân Việt Nam cư trú ở trong nước với công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài; giữa công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài với nhau; giữa công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài với công dân Việt Nam hoặc với người nước ngoài; giữa người nước ngoài với nhau mà một hoặc cả hai bên thường trú tại Việt Nam.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Tư pháp cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

Cơ quan phối hợp:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con.
- Cơ quan quản lý CSDLQGVC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con).
- Bản điện tử Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.
- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.
- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + *Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);*
- + Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ

khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi: (1).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: (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: (2).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2)

Nơi cư trú: (2).....

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

Là của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính: (2).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2)

Nơi cư trú: (2).....

Giấy khai sinh/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.....ngàytháng.....năm.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

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

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

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/số Giấy khai sinh (đối với trẻ em)

Ví dụ: - Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021.

- Giấy khai sinh số 01/2014, quyển số 02 do UBND xã Mỹ Thắng, huyện Mỹ Lộc, tỉnh Nam Định cấp ngày 15/11/2014.

Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(4) Chỉ khai trong trường hợp người yêu cầu 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.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được nhận cha/mẹ/con.

II. Thông tin về người nhận

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (8) Giới tính;
- (9) Dân tộc;
- (10) Quốc tịch;
- (11) Số định danh cá nhân;
- (12) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (13) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

III. Thông tin về người được nhận

- (14) Họ, chữ đệm, tên;
- (15) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (16) Giới tính;
- (17) Dân tộc;
- (18) Quốc tịch;
- (19) Số định danh cá nhân;
- (20) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(21) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(22) Đề nghị cấp bản sao:

- Có
- Không

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

(23) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

5. Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ đăng ký khai sinh và đăng ký nhận cha, mẹ, con tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký khai sinh, đăng ký nhận cha, mẹ, con; nộp phí cấp bản sao Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con nếu có yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- 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, đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, 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 đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con 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 đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con.

- 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;

+ Công chức làm công tác hộ tịch xác minh, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời gian 07 ngày liên tục, đồng thời gửi văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết trong thời gian 07 ngày liên tục tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng

ký khai sinh, đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân.

- Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức làm công tác hộ tịch in Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện (một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

****Giấy tờ phải nộp:***

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu;
- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu.
- Giấy chứng sinh.

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

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

- Trường hợp cha hoặc mẹ hoặc cả cha, mẹ là người nước ngoài thì phải nộp văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch nước ngoài cho con, thì ngoài văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch còn phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền nước mà trẻ được chọn mang quốc tịch về việc trẻ có quốc tịch phù hợp quy định của pháp luật nước đó.

- Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau đây:

+ Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con.

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

- Trường hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài hoặc giữa người nước ngoài với nhau thì người nước ngoài phải nộp bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu để chứng minh về nhân thân.

****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 kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con;

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp).

- Trường hợp trẻ em sinh ra ở nước ngoài, có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam hoặc cha và mẹ đều là công dân Việt Nam, chưa được đăng ký khai sinh ở nước ngoài, về cư trú tại Việt Nam thì xuất trình giấy tờ chứng minh việc trẻ em đã nhập cảnh hợp pháp vào Việt Nam (như: hộ chiếu, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế có dấu xác nhận nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh) và văn bản xác nhận của cơ quan công an có thẩm quyền về việc trẻ em đang cư trú tại Việt Nam.

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- 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.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

- Đối với việc xác định họ, dân tộc, quê quán, đặt tên cho trẻ:
+ Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.

+ Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ là công dân Việt Nam thực hiện đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con mà một bên có yêu cầu là người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Tư pháp cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

Cơ quan phối hợp:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con;
- Cơ quan quản lý CSDLQGVC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

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

- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai sinh.
- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

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

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;
- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định

chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ (nếu cha, mẹ trẻ đã ĐKKH):

Số:....., Quyển số:, đăng ký ngày ... tháng ... năm tại.....

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) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân; không cung cấp đầy đủ thông tin ngày, tháng, năm sinh.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi: ⁽²⁾.....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽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: ⁽²⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾.....

.....

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

.....

Là.....của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾.....

.....

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

.....

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

Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

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

Đề nghị cấp bản sao ⁽⁶⁾: Có Không

Số lượng:.....bản

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/số Giấy khai sinh (đối với trẻ em)

Ví dụ: - Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021.

- Giấy khai sinh số 01/2014, quyển số 02 do UBND xã Mỹ Thắng, huyện Mỹ Lộc, tỉnh Nam Định cấp ngày 15/11/2014.

Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(4) Chỉ khai trong trường hợp người yêu cầu 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.

6. Thủ tục đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký giám hộ nộp hồ sơ đăng ký giám hộ tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký giám hộ; nộp phí cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký giám hộ 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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); 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 đăng ký giám hộ 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 đăng ký giám hộ.

- 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).

+ Nếu thấy yêu cầu đăng ký giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ 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 Trích lục đăng ký giám hộ 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 thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục đăng ký giám hộ, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Bộ phận một cửa trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký giám hộ, trong Sổ đăng ký giám hộ, ký tên vào Sổ đăng ký giám hộ, nhận Trích lục đăng ký giám hộ.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký giám hộ 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 UBND cấp huyện 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:

- Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu (nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (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);

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

**** Giấy tờ phải nộp:***

- Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử; giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên;

trường hợp có nhiều người cùng đủ điều kiện làm giám hộ đương nhiên thì nộp thêm văn bản thỏa thuận về việc cử một người làm giám hộ đương nhiên;

- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký giám hộ. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký giám hộ 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký giám hộ 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký giám hộ/bản sao Trích lục đăng ký giám hộ), người có yêu cầu đăng ký giám hộ xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp bản chính các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký giám hộ theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký giám hộ không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký giám hộ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ cử, 03 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ đương nhiên.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, pháp nhân.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ thực hiện đăng ký giám hộ giữa công dân Việt Nam và người nước ngoài cùng cư trú tại Việt Nam.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Tư pháp cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ).

- Bản điện tử Trích lục đăng ký giám hộ (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký giám hộ tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.
- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Tờ khai đăng ký giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);
- + Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

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

Căn cứ pháp lý:

- Bộ luật Dân sự năm 2015;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: *Phân chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.*

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:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đề nghị cơ quan đăng ký việc giám hộ giữa:

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾ Dân tộc: ⁽²⁾ Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Người được giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾ Dân tộc: ⁽²⁾ Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Lý do đăng ký giám hộ:

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

Làm tại:, ngày..... tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao⁽⁴⁾: Có , Không

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

.....

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/số Giấy khai sinh (đối với trẻ em)

Ví dụ: - Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021.

- Giấy khai sinh số 01/2014, quyển số 02 do UBND xã Mỹ Thắng, huyện Mỹ Lộc, tỉnh Nam Định cấp ngày 15/11/2014.

Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

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

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký giám hộ

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

II. Thông tin về người giám hộ

- (5) Họ, chữ đệm, tên;
- (6) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng năm);
- (7) Giới tính;
- (8) Dân tộc;
- (9) Quốc tịch;
- (10) Số định danh cá nhân;
- (11) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (12) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

III. Thông tin về người được giám hộ

- (13) Họ, chữ đệm, tên;
- (14) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (15) Giới tính;
- (16) Dân tộc;
- (17) Quốc tịch;
- (18) Số định danh cá nhân;
- (19) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (Giấy khai sinh/Thẻ CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (20) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (21) Lý do đăng ký giám hộ;

(22) Đề nghị cấp bản sao:

- Có
- Không

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

(23) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký giám hộ nhận Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký giám hộ tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

7. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ nộp hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký chấm dứt giám hộ; nộp phí cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám hộ (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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), 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 đăng ký chấm dứt giám hộ 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 đăng ký chấm dứt giám hộ.

- 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).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ 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 Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ 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 thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Bộ phận một cửa trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người đi đăng ký chấm dứt giám hộ kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, trong Sổ đăng ký đăng ký chấm dứt giám hộ, ký tên vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, nhận Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện 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:

- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu (nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám hộ (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);

- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự.
- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ trực

tuyển 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ 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.

- Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ/bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ), người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp bản chính các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký chấm dứt giám hộ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, pháp nhân.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã đăng ký giám hộ thực hiện đăng ký chấm dứt giám hộ.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Tư pháp cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSĐLQG/VDC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ).

- Bản điện tử Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

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

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu có yêu cầu) thực

hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

Căn cứ pháp lý:

- Bộ luật Dân sự năm 2015;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính: ⁽²⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾..... Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Người được giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾..... Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú ⁽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 thángnăm

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) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/số Giấy khai sinh (đối với trẻ em)

Ví dụ: - Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021

- Giấy khai sinh số 01/2014, quyển số 02 do UBND xã Mỹ Thắng, huyện Mỹ Lộc, tỉnh Nam Định cấp ngày 15/11/2014.

Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(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.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

II. Thông tin về người giám hộ

- (5) Họ, chữ đệm, tên;
- (6) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (7) Giới tính;
- (8) Dân tộc;
- (9) Quốc tịch;
- (10) Số định danh cá nhân;
- (11) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (12) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

III. Thông tin về người được giám hộ

- (13) Họ, chữ đệm, tên;
- (14) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (15) Giới tính;
- (16) Dân tộc;
- (17) Quốc tịch;
- (18) Số định danh cá nhân;
- (19) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (Giấy khai sinh/CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (20) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (21) Đăng ký giám hộ: số, ngày, tháng, năm đăng ký, cơ quan đăng ký;

(22) Lý do chấm dứt giám hộ;

(23) đề nghị cấp bản sao:

Có

Không

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

(24) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ nhận Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

8. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc nộp hồ sơ thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc; nộp phí cấp bản sao Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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 thay đổi, cải chính thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, bổ sung thông tin hộ tịch (nếu tiếp nhận hồ sơ bổ sung thông tin hộ tịch sau 15 giờ) (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); 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 đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc 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 đăng ký thay đổi,

cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

- 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).

+ Nếu thấy việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc 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 Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc 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 thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc tương ứng, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Bộ phận một cửa trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc kiểm tra thông tin trên Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc, trong Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, ký tên vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung

thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, nhận Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc 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 UBND cấp huyện 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:

- Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (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);

- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

**** Giấy tờ phải nộp:***

- Giấy tờ liên quan đến việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc;

- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) 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, xác định lại dân tộc. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

**** Giấy tờ phải xuất trình:***

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điện tử động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc/bản sao Trích lục thay đổi/ cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch/ xác định lại dân tộc), người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp bản chính các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định

hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

- Ngay trong ngày làm việc đối với việc 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.

- 03 ngày làm việc đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài không quá 06 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc nơi cư trú của người nước ngoài giải quyết việc cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch của người nước ngoài đã đăng ký hộ tịch tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây giải quyết việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc nơi cư trú của cá nhân giải quyết việc thay đổi, cải chính hộ tịch cho công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên cư trú trong nước; xác định lại dân tộc.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã đăng ký khai tử trước đây thực hiện việc cải chính nội dung đăng ký khai tử trong Trích lục khai tử hoặc Giấy chứng tử.

- Trường hợp thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc mà việc hộ tịch trước đây được đăng ký tại Sở Tư pháp thì thẩm quyền giải quyết được xác định như sau:

+ Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài thì Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú trước khi xuất cảnh thực hiện thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc;

+ Trường hợp người yêu cầu là người nước ngoài cư trú tại Việt Nam thì Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người đó thực hiện cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch.

+ Trường hợp người yêu cầu là người nước ngoài không cư trú tại Việt Nam thì Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có trụ sở của Sở Tư pháp đã đăng ký việc hộ tịch trước đây thực hiện cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Tư pháp cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQG VDC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc (bản chính), bản sao Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung

thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc).

- Bản điện tử Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.
- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.
- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);
- + Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

- + Việc cải chính hộ tịch chỉ được giải quyết sau khi xác định có sai sót trong 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 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.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và

biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

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

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người được thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc, bổ sung thông tin

hộ tịch:

Đề nghị cơ quan đăng ký việc ⁽⁴⁾

cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾ ...

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã đăng ký ⁽⁵⁾

tại.....

ngày..... tháng năm số: Quyền số:.....

Nội dung: ⁽⁶⁾

Lý do:

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

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

Làm tại: , ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

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

.....

.....

.....

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

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

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

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

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

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

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

- Được cải chính năm sinh từ 1975 thành 1976.

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

**NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC THỰC
HIỆN ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH, BỔ SUNG
THÔNG TIN HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC**

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

II. Thông tin về người có nội dung thay đổi

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (8) Giới tính;
- (9) Dân tộc;
- (10) Quốc tịch;
- (11) Số định danh cá nhân;
- (12) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (13) Nơi cư trú: (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

III. Thông tin về nội dung đề nghị đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc

- (14) Tên loại Giấy tờ hộ tịch đã đăng ký (số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký);
 - (15) Nội dung đề nghị thay đổi, cải chính hộ tịch, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc;
 - (16) Lý do thay đổi, cải chính hộ tịch, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc;
 - (17) Đề nghị cấp bản sao:
 - Có
 - Không
- Số lượng bản sao yêu cầu:...
- (18) Phương thức nhận kết quả:

- Trực tiếp
- Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)
- Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(19) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVCĐ, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống thông qua việc xác thực điện tử theo quy định.

9. Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (sau đây gọi là ghi chú kết hôn) nộp hồ sơ ghi chú kết hôn tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí ghi chú kết hôn, nộp phí cấp bản sao Trích lục ghi chú kết hôn nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục ghi chú kết hôn.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu ghi chú kết hôn 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền.

Người có yêu cầu ghi chú kết hôn trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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), 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 ghi chú kết hôn 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 ghi chú kết hôn.

- 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).

+ Nếu thấy yêu cầu ghi chú kết hôn đủ điều kiện, không thuộc trường hợp từ chối ghi vào sổ việc kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi chú kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin ghi chú kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi chú kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi chú kết hôn 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 Trích lục ghi chú kết hôn 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 thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin ghi chú kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục ghi chú kết hôn, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu ghi chú kết hôn được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây:

+ Nhận bản điện tử Trích lục ghi chú kết hôn gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân đó;

+ Nhận bản điện tử Trích lục ghi chú kết hôn 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 Trích lục ghi chú kết hôn thông qua hệ thống bưu chính;

+ Nhận kết quả là Trích lục ghi chú kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu ghi chú kết hôn 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 UBND cấp huyện 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:

- Tờ khai ghi chú kết hôn theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn (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);

- Người có yêu cầu ghi chú kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Bản sao giấy tờ chứng nhận việc kết hôn do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp;

- Nếu công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì phải nộp Trích lục về việc đã ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn (Trích lục ghi chú ly hôn).

- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc ghi chú kết hôn. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu ghi chú kết hôn. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ ghi chú kết hôn 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ ghi chú kết hôn 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.

+ Trường hợp nhận kết quả (Trích lục ghi chú kết hôn/bản sao Trích lục ghi chú kết hôn) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu ghi chú kết hôn phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ, tài liệu là thành phần hồ sơ ghi chú kết hôn theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 12 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của công dân Việt Nam.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Tư pháp cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQG/VDC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục ghi chú kết hôn (bản chính); bản sao Trích lục ghi chú kết hôn (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục ghi chú kết hôn).

- Bản điện tử Trích lục ghi chú kết hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục ghi chú kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc

Trung ương quyết định.

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

- Phí cấp bản sao Trích lục ghi chú kết hôn (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai ghi chú kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

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

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

*** Yêu cầu ghi chú kết hôn bị từ chối trong các trường hợp sau:**

- Việc kết hôn vi phạm điều cấm theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình.
- Công dân Việt Nam kết hôn với người nước ngoài tại cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện lãnh sự nước ngoài tại Việt Nam.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ

tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI GHI CHÚ KẾT HÔN

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

Họ, chữ đệm, tên bên nữ:

.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: ⁽²⁾Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾.....

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

.....

.....

.....

Họ, chữ đệm, tên bên nam:

.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: ⁽²⁾Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾.....

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

.....

.....

.....

Đã đăng ký kết hôn tại⁽⁴⁾

..... số

cấp ngày..... tháng năm

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

.....

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

Làm tại:, ngày thángnăm.....

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 thực hiện ghi chú kết hôn.

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(4) Ghi tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài đã đăng ký kết hôn, tên loại giấy tờ chứng nhận việc kết hôn do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp, số (nếu có) và ngày, tháng năm cấp giấy tờ đó. Ví dụ: Đăng ký kết hôn tại Cộng hòa Pháp, Giấy chứng nhận kết hôn số 0A3456 cấp ngày 08/3/2016.

(5) Trường hợp chưa từng kết hôn thì ghi rõ “Chưa từng kết hôn”. Trường hợp đã từng kết hôn thì ghi rõ căn cứ chấm dứt quan hệ hôn nhân. Nếu căn cứ chấm dứt quan hệ hôn nhân là ly hôn thì ghi rõ hình thức văn bản ly hôn, ngày có hiệu lực, tên cơ quan cấp.

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

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KẾT HÔN

I. Thông tin về người yêu cầu

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

II. Thông tin người vợ

- (5) Họ, chữ đệm, tên;
- (6) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (7) Dân tộc;
- (8) Quốc tịch;
- (9) Số định danh cá nhân;
- (10) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (11) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

III. Thông tin người chồng

- (12) Họ, chữ đệm, tên;
- (13) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (14) Dân tộc;
- (15) Quốc tịch;
- (16) Số định danh cá nhân;
- (17) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (18) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

IV. Thông tin về việc kết hôn

- (19) Nơi đăng ký kết hôn: tên cơ quan, tên quốc gia đã đăng ký kết hôn;
- (20) Giấy tờ chứng nhận việc kết hôn do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp (số, ngày, tháng năm cấp);
- (21) Tình trạng hôn nhân trước khi kết hôn lần này;
- (22) Đề nghị cấp bản sao:

- Có
- Không

Số lượng bản sao yêu cầu:...

(23) Phương thức nhận kết quả:

- Trực tiếp
- Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)
- Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(24) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày tháng năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống thông qua việc xác thực điện tử theo quy định.

10. Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (sau đây gọi là ghi chú ly hôn) nộp hồ sơ ghi chú ly hôn tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí ghi chú ly hôn, nộp phí cấp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu ghi chú ly hôn 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền.

Người có yêu cầu ghi chú ly hôn trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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), 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) Nếu người có yêu cầu ghi chú ly hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu ghi chú ly hôn.

- 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).

+ Nếu thấy yêu cầu ghi chú ly hôn là phù hợp quy định pháp luật, việc ly hôn, hủy việc kết hôn không thuộc trường hợp có đơn yêu cầu thi hành tại Việt Nam hoặc có đơn yêu cầu không công nhận tại Việt Nam được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp, trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi chú ly hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ ghi chú ly hôn, cập nhật thông tin ghi chú ly hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi chú ly hôn theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi chú ly hôn 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 Trích lục ghi chú ly hôn 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 thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ ghi chú ly hôn, cập nhật thông tin ghi chú ly hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục ghi chú ly hôn, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

+ Người có yêu cầu ghi chú ly hôn kiểm tra thông tin trên Trích lục ghi chú ly hôn, trong Sổ ghi chú ly hôn và ký Sổ ghi chú ly hôn.

- Người có yêu cầu ghi chú ly hôn được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây:

+ Nhận bản điện tử Trích lục ghi chú ly hôn gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân đó;

+ Nhận bản điện tử Trích lục ghi chú ly hôn 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 Trích lục ghi chú ly hôn thông qua hệ thống bưu chính;

+ Nhận kết quả là Trích lục ghi chú ly hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu ghi chú ly hôn 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 UBND cấp huyện 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:

- Tờ khai ghi chú ly hôn theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn (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).

- Người có yêu cầu ghi chú ly hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Bản sao Bản án, quyết định ly hôn, hủy kết hôn, văn bản thỏa thuận ly hôn hoặc giấy tờ khác công nhận việc ly hôn do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp đã có hiệu lực pháp luật;

- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc ghi chú ly hôn. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu ghi chú ly hôn. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong trường hợp công dân Việt Nam từ nước ngoài về thường trú tại Việt Nam có yêu cầu ghi chú ly hôn, công dân Việt Nam không thường trú tại Việt Nam yêu cầu ghi chú ly hôn tại Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú trước khi xuất cảnh) trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ ghi chú ly hôn 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ ghi chú ly hôn 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.

+ Trường hợp nhận kết quả (Trích lục ghi chú ly hôn/bản sao Trích lục ghi chú ly hôn) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu ghi chú ly hôn xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ ghi chú ly hôn theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 12 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã đăng ký kết hôn hoặc ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn trước đây thực hiện ghi chú ly hôn.

Trường hợp việc kết hôn hoặc ghi chú việc kết hôn trước đây thực hiện tại Sở Tư pháp thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của công dân Việt Nam thực hiện.

Trường hợp việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp trên thực hiện.

Trường hợp công dân Việt Nam không thường trú tại Việt Nam thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú trước khi xuất cảnh của công dân Việt Nam thực hiện.

- Công dân Việt Nam từ nước ngoài về thường trú tại Việt Nam có yêu cầu ghi chú ly hôn mà việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Cơ quan đại diện hoặc tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi công dân Việt Nam thường trú thực hiện.

- Công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài có yêu cầu ghi chú ly hôn để kết hôn mới mà việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Cơ quan đại diện hoặc tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi tiếp nhận hồ sơ kết hôn mới thực hiện.

- Trường hợp công dân Việt Nam không thường trú tại Việt Nam có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn để làm thủ tục đăng ký kết hôn mới tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam, thì thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã đăng ký kết hôn trước đây hoặc nơi đăng ký kết hôn mới.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Tư pháp cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVC

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục ghi chú ly hôn (bản chính), bản sao Trích lục ghi chú ly hôn (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn).

- Bản điện tử Trích lục ghi chú ly hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục ghi chú ly hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

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

- Phí cấp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai ghi chú ly hôn theo mẫu (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

- Bản án, quyết định ly hôn, hủy kết hôn, văn bản thỏa thuận ly hôn đã có hiệu lực pháp luật hoặc giấy tờ khác công nhận việc ly hôn do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp không vi phạm quy định của Luật Hôn nhân và gia đình.
- Việc ly hôn, hủy kết hôn của công dân Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài giải quyết không thuộc trường hợp có đơn yêu cầu thi hành tại Việt Nam hoặc có đơn yêu cầu không công nhận tại Việt Nam.
- Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài, sau đó về nước thường trú hoặc làm thủ tục đăng ký kết hôn mới tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam thì phải ghi chú ly hôn. Trường hợp đã nhiều lần ly hôn hoặc hủy việc kết hôn thì chỉ làm thủ tục ghi chú lần ly hôn, hủy việc kết hôn gần nhất.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI GHI CHÚ LY HÔN

Kính gửi: (1)

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người được ghi chú:

Đề nghị ghi vào sổ hộ tịch việc (4) đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cho người dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: (2) Dân tộc: (2) Quốc tịch: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Nơi cư trú hiện nay: (2)

Nơi cư trú trước khi xuất cảnh:

Nơi đăng ký kết hôn trước đây:

Đã với ông/bà:

Họ, chữ đệm tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: (2) Dân tộc: (2) Quốc tịch: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Theo (5)

số do (6)

..... cấp ngày..... tháng năm

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

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 thực hiện ghi chú ly hôn.

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(4) Ghi rõ loại việc thực tế: ly hôn hoặc hủy việc kết hôn.

(5) Ghi rõ tên loại giấy tờ (Bản án/quyết định/ thỏa thuận/các hình thức khác), số, tên cơ quan, ngày tháng năm cấp giấy tờ chứng minh việc ly hôn/hủy việc kết hôn.

(6) Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã giải quyết ly hôn/hủy kết hôn.

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

**NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC LY HÔN**

I. Thông tin về người yêu cầu

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được ghi chú;
- (6) Đề nghị ghi chú (lựa chọn 1 trong 2 loại việc):
 - Ly hôn
 - Hủy việc kết hôn

II. Thông tin bên nữ

- (7) Họ, chữ đệm, tên;
- (8) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (9) Dân tộc;
- (10) Quốc tịch;
- (11) Số định danh cá nhân;
- (12) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (13) Nơi cư trú hiện nay (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (14) Nơi cư trú trước khi xuất cảnh;
- (15) Nơi đăng ký kết hôn trước đây.

III. Thông tin bên nam

- (16) Họ, chữ đệm, tên;
- (17) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (18) Dân tộc;
- (19) Quốc tịch;
- (20) Số định danh cá nhân;
- (21) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm.
- (22) Nơi cư trú hiện nay (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (23) Nơi cư trú trước khi xuất cảnh;
- (24) Nơi đăng ký kết hôn trước đây.

IV. Thông tin về việc ly hôn

- (25) Nơi ly hôn/hủy việc kết hôn: tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài
- (26) Giấy tờ chứng minh việc ly hôn (Bản án/Quyết định/Giấy tờ hợp lệ khác; số, ngày, tháng, năm cấp);
- (27) Đề nghị cấp bản sao:
 - Có
 - Không

(28) Số lượng bản sao yêu cầu:...

(29) Phương thức nhận kết quả:

Trực tiếp

Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)

Bru chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(30) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm hoàn tất việc cung cấp thông tin); người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống thông qua việc xác thực điện tử theo quy định.

11. Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch)

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (sau đây gọi là ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác) nộp hồ sơ ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác; nộp phí cấp bản sao Trích lục hộ tịch tương ứng nếu có yêu cầu.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền.

Người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/khai tử/nuôi con nuôi/giám hộ, nhận cha, mẹ, con/mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (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); 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 ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác

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 ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác.

- 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, chuyên 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).

+ Nếu thấy yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch đủ điều kiện, phù hợp quy định pháp luật, trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch, cập nhật thông tin ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác điện tử 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 Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác 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 thực hiện việc ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch, cập nhật thông tin ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây:

+ Nhận bản điện tử Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân đó;

+ Nhận bản điện tử Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác 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 Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác thông qua hệ thống bưu chính;

+ Nhận kết quả là Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác 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 UBND cấp huyện 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

- Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc khai tử/Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi/Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc giám hộ, nhận cha, mẹ, con/Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/khai tử/nuôi con nuôi/giám hộ, nhận cha, mẹ, con/ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (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).

- Người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

**** Giấy tờ phải nộp:***

- Bản sao giấy tờ chứng minh việc hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc ghi chú. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

**** Giấy tờ phải xuất trình:***

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu ghi vào

Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cần ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác 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.

+ Trường hợp nhận kết quả (Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác/bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch

khác phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 3 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của công dân Việt Nam ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; thay đổi hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người có trách nhiệm khai tử ghi vào Sổ hộ tịch việc khai tử đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Tư pháp cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVC

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (bản chính), bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác).

- Bản điện tử Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/ Bản điện tử Trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Theo mức thu lệ phí do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định.

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

- Phí cấp bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh; Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc khai tử; Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi; Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc giám hộ, nhận cha, mẹ, con; Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/khai tử/nuôi con nuôi/giám hộ, nhận cha, mẹ, con/ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người được ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh:

Đề nghị cơ quan ghi vào Sổ hộ tịch việc 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:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:.....

Năm sinh: ⁽⁴⁾ Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh: ⁽⁴⁾..... Dân tộc: ⁽²⁾Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾.....

Đã được đăng ký khai sinh tại⁽⁵⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao Giấy khai sinh ⁽⁸⁾: Có , Không

Số lượng:.....bản

Chú thích:

(1) Ghi rõ tên cơ quan ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

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

(5) Ghi rõ tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài đã đăng ký khai sinh.

(6) Ghi số, ngày, tháng, năm cơ quan nước ngoài cấp Giấy khai sinh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương Giấy khai sinh.

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

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

TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KHAI TỬ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

Đề nghị cơ quan ghi vào Sổ hộ tịch việc khai tử cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾..... Dân tộc: ⁽²⁾..... Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm.....

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

Theo ⁽⁴⁾số do ⁽⁵⁾cấp ngày..... tháng ... năm

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

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 thực hiện ghi vào Sổ hộ tịch việc khai tử.

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(4) Ghi rõ tên giấy tờ hộ tịch được cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp.

(5) Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã đăng ký khai tử.

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

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

TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH CÁC VIỆC HỘ TỊCH KHÁC

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đề nghị cơ quan ghi vào Sổ hộ tịch việc⁽⁴⁾
cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Nội dung ghi vào sổ hộ tịch⁽⁴⁾:

Theo ⁽⁵⁾

số do ⁽⁶⁾

.....cấp ngày..... tháng năm

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

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 thực hiện ghi vào Sổ hộ tịch.

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(4) Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký (ví dụ: thay đổi hộ tịch).

(5) Ghi rõ tên giấy tờ hộ tịch được cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp.

(6) Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã đăng ký sự kiện hộ tịch.

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

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

TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC GIÁM HỘ, NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đề nghị cơ quan ghi vào Sổ hộ tịch việc⁽⁴⁾
cho người dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾..... Dân tộc: ⁽²⁾..... Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Là: ⁽⁵⁾..... của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾..... Dân tộc: ⁽²⁾..... Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã được giải quyết theo ⁽⁶⁾

số do⁽⁷⁾

..... cấp ngày..... tháng năm

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

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 thực hiện ghi vào Sổ hộ tịch.

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/số Giấy khai sinh (đối với trẻ em)

Ví dụ: - Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021.

- Giấy khai sinh số 01/2014, quyển số 02 do UBND xã Mỹ Thắng, huyện Mỹ Lộc, tỉnh Nam Định cấp ngày 15/11/2014.

Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(4) Ghi rõ loại việc hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (giám hộ, nhận cha, mẹ, con).

(5) Ghi rõ mối quan hệ: là cha/mẹ/con/người giám hộ.

(6) Ghi rõ tên giấy tờ chứng minh sự kiện hộ tịch đã được cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.

(7) Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã giải quyết sự kiện hộ tịch.

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

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

TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC NUÔI CON NUÔI

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đề nghị cơ quan ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾..... Dân tộc: ⁽²⁾..... Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Là con nuôi của:

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Ngày, tháng, năm sinh: Dân tộc: ⁽²⁾..... Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên cha:

Ngày, tháng, năm sinh: Dân tộc: ⁽²⁾..... Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Theo ⁽⁴⁾

..... số..... do⁽⁵⁾.....

cấp ngày tháng năm

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

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 thực hiện ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi.

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/số Giấy khai sinh (đối với trẻ em)

Ví dụ: - Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021.

- Giấy khai sinh số 01/2014, quyển số 02 do UBND xã Mỹ Thắng, huyện Mỹ Lộc, tỉnh Nam Định cấp ngày 15/11/2014.

Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(4) Ghi rõ tên giấy tờ chứng minh việc nuôi con nuôi do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.

(5) Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã giải quyết việc nuôi con nuôi.

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

**NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KHAI SINH**

I. Thông tin về người yêu cầu

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh.

II. Thông tin về người được khai sinh

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm; hệ thống tự động chuyển nội dung từ số sang ghi bằng chữ);
- (8) Giới tính;
- (9) Dân tộc;
- (10) Quốc tịch;
- (11) Nơi sinh;
- (12) Quê quán.

III. Thông tin về người mẹ của người được khai sinh

- (13) Họ, chữ đệm, tên;
- (14) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin: ngày, tháng, năm);
- (15) Dân tộc;
- (16) Quốc tịch;
- (17) Số định danh cá nhân;
- (18) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (19) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

IV. Thông tin về người cha của người được khai sinh

- (20) Họ, chữ đệm, tên;
- (21) Ngày tháng năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin: ngày, tháng, năm);
- (22) Dân tộc;
- (23) Quốc tịch;

(24) Số định danh cá nhân;

(25) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(26) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

V. Thông tin về việc đăng ký khai sinh

(27) Nơi đăng ký khai sinh (tên cơ quan, tên quốc gia đã đăng ký khai sinh);

(28) Giấy khai sinh (số, ngày, tháng, năm cấp);

(29) Đề nghị cấp bản sao Giấy khai sinh:

Có

Không

Số lượng bản sao yêu cầu

(30) Phương thức nhận kết quả:

Trực tiếp

Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)

Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận)

(31) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

*Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

*Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

*Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

**NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ HỘ TỊCH TƯƠNG TÁC
GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KHAI TỬ**

I. Thông tin về người yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch khai tử

- (1) Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được khai tử.

II. Thông tin về người được khai tử

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (8) Nơi cư trú cuối cùng (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (9) Số định danh cá nhân;
- (10) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (11) Thời gian chết: giờ, phút, ngày, tháng, năm (tách biệt riêng các trường thông tin giờ, phút, ngày, tháng, năm);
- (12) Nơi chết;
- (13) Nguyên nhân chết (có chú thích: nếu chưa xác định được/chưa rõ thì để trống).

III. Thông tin về việc khai tử

- (14) Nơi đăng ký khai tử tại: tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài đăng ký;
- (15) Giấy tờ chứng minh việc đăng ký khai tử (số, ngày, tháng, năm cấp);
- (16) Đề nghị cấp bản sao:
 Có
 Không
Số lượng bản sao yêu cầu:...
- (17) Phương thức nhận kết quả:
 Trực tiếp
 Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)

□ Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(18) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm hoàn tất việc cung cấp thông tin); người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống thông qua việc xác thực điện tử theo quy định.

**NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC NUÔI CON NUÔI**

I. Thông tin về người yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

II. Thông tin về con nuôi

- (5) Họ, chữ đệm, tên;
- (6) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (7) Giới tính;
- (8) Dân tộc;
- (9) Quốc tịch;
- (10) Số định danh cá nhân;
- (11) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (Giấy khai sinh/CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (12) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

III. Thông tin về mẹ nuôi

- (13) Họ, chữ đệm, tên;
- (14) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (15) Dân tộc;
- (16) Quốc tịch;
- (17) Số định danh cá nhân;
- (18) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (19) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

IV. Thông tin về cha nuôi

- (20) Họ, chữ đệm, tên;
- (21) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (22) Dân tộc;

(23) Quốc tịch;

(24) Số định danh cá nhân;

(25) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm);

(26) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

V. Thông tin về việc đăng ký nuôi con nuôi

(27) Nơi đăng ký việc nuôi con nuôi: tên cơ quan, tên quốc gia đã đăng ký;

(28) Giấy tờ chứng nhận việc nuôi con nuôi do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp (số, ngày, tháng, năm cấp);

(29) Đề nghị cấp bản sao:

Có

Số lượng bản sao yêu cầu:...

Không

(30) Phương thức nhận kết quả:

Trực tiếp

Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)

Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(31) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVD, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

**NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC GIÁM HỘ, NHẬN CHA, MẸ, CON**

I. Thông tin về người yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch việc giám hộ, nhận cha, mẹ, con

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

II. Thông tin về người giám hộ hoặc người nhận cha, mẹ, con

- (5) Họ, chữ đệm, tên;
- (6) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (7) Giới tính;
- (8) Dân tộc;
- (9) Quốc tịch;
- (10) Số định danh cá nhân;
- (11) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (Giấy khai sinh/CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (12) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

III. Thông tin về người được giám hộ hoặc được nhận là cha, mẹ, con

- (13) Họ, chữ đệm, tên;
- (14) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (15) Giới tính;
- (16) Dân tộc;
- (17) Quốc tịch;
- (18) Số định danh cá nhân;
- (19) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (Giấy khai sinh/CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (20) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

IV. Thông tin về việc đăng ký giám hộ, nhận cha, mẹ, con

- (21) Nơi đăng ký việc nhận cha, mẹ, con/giám hộ: tên cơ quan, tên quốc gia đã đăng ký;
- (22) Giấy tờ chứng nhận việc nhận cha, mẹ, con/giám hộ do cơ quan có thẩm

quyền của nước ngoài cấp (số, ngày, tháng, năm cấp);

(23) Đề nghị cấp bản sao:

Có

Số lượng bản sao yêu cầu:...

Không

(24) Phương thức nhận kết quả:

Trực tiếp

Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)

Bru chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(25) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
GHI VÀO SỔ VIỆC HỘ TỊCH KHÁC

I. Thông tin về người yêu cầu ghi vào sổ việc hộ tịch khác

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

II. Thông tin của công dân Việt Nam đã được đăng ký hộ tịch tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

- (5) Họ, chữ đệm, tên;
- (6) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (7) Dân tộc;
- (8) Quốc tịch;
- (9) Số định danh cá nhân;
- (10) Giấy tờ tùy thân: loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (11) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

III. Thông tin về sự kiện hộ tịch thay đổi

- (12) Nội dung hộ tịch thay đổi;
- (13) Giấy tờ chứng minh việc thay đổi hộ tịch: tên loại giấy tờ (số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp, tên quốc gia);
- (14) Đề nghị cấp bản sao:

- Có
- Không

Số lượng bản sao yêu cầu:...

- (15) Phương thức nhận kết quả:

- Trực tiếp
- Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)
- Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

- (16) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

12. Thủ tục đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh nộp hồ sơ đăng ký lại khai sinh tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký lại khai sinh; nộp phí cấp bản sao Giấy khai sinh nếu có yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai sinh (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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) Nếu người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai sinh.

- 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 việc đăng ký khai sinh trước đây được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Sở Tư pháp thì Phòng Tư pháp có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ Sổ hộ tịch.

Sau khi nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được Sổ hộ tịch.

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 hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh 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 Giấy khai sinh 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 thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai sinh tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện 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:

- 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 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai sinh, trong đó có cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy khai sinh, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (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).

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm:

+ Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp 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.

+ Trường hợp người yêu cầu không có giấy tờ nêu trên thì phải nộp bản sao giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ như: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, hồ sơ học tập do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân.

Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật.

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp,

còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại khai sinh 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại khai sinh 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- Trường hợp người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại khai sinh.

- 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.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã đăng ký khai sinh trước đây thực hiện đăng ký lại khai sinh.

- Trường hợp việc khai sinh trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì việc đăng ký lại khai sinh do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp trên thực hiện.

- Trường hợp khai sinh trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Tư pháp thì việc đăng ký lại khai sinh do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện; nếu người đó không cư trú tại Việt Nam thì do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có trụ sở hiện nay của Sở Tư pháp thực hiện.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVC; Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh đã đăng ký khai sinh trước đây; Cơ quan công an có thẩm quyền.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh).

- Bản điện tử Giấy khai sinh (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người

thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ *Tờ khai đăng ký lại khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);*

+ *Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).*

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

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

- Người có yêu cầu còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại khai sinh.

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

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020*

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

- Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành;

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾.....

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

.....

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

.....

Giới tính:..... Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:.....

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:.....

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân; không cung cấp đầy đủ thông tin ngày, tháng, năm sinh.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(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.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký lại khai sinh

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được khai sinh.

II. Thông tin về người được đăng ký lại khai sinh

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin: ngày, tháng, năm; hệ thống tự động chuyển nội dung từ số sang ghi bằng chữ);
- (8) Giới tính;
- (9) Dân tộc;
- (10) Quốc tịch;
- (11) Nơi sinh (gồm các trường thông tin riêng theo địa danh hành chính: số nhà; đường phố; thôn/tổ/bản/ấp; xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương);
- (12) Quê quán;
- (13) Số định danh cá nhân;
- (14) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm.

III. Thông tin về người mẹ của người được đăng ký lại khai sinh

- (15) Họ, chữ đệm, tên;
- (16) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin: ngày, tháng, năm);
- (17) Dân tộc;
- (18) Quốc tịch;
- (19) Số định danh cá nhân;
- (20) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (21) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

IV. Thông tin về người cha của người được đăng ký lại khai sinh

(22) Họ, chữ đệm, tên;

(23) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 3 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(24) Dân tộc;

(25) Quốc tịch;

(26) Số định danh cá nhân;

(27) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(28) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

V. Thông tin về việc đăng ký khai sinh trước đây

(29) Cơ quan đăng ký khai sinh trước đây;

(30) Giấy khai sinh (số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký);

(31) Đề nghị cấp bản sao:

Có

Không

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

(32) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy khai sinh, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh nhận Giấy khai sinh (bản chính) trực tiếp tại Cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

13. Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký khai sinh; nộp phí cấp bản sao Giấy khai sinh nếu có yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký khai sinh 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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), 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 đăng ký khai sinh 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 đăng ký khai sinh.

- 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 tiếp nhận hồ sơ 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 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 đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh 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 Giấy khai sinh 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 thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh 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 UBND cấp huyện 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:

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (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).

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Văn bản cam đoan về việc chưa được đăng ký khai sinh;
- Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, hồ sơ học tập do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân.

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.

- 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. 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.

*** 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. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai sinh 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai sinh 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký khai sinh phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký khai sinh theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai sinh.

- 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.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú trước khi xuất cảnh của người Việt Nam định cư tại nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVC, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước khi xuất cảnh; Cơ quan công an có thẩm quyền.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh).
- Bản điện tử Giấy khai sinh (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.
- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.
- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Tờ khai đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);
- + Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, chưa được đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền Việt Nam, có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: giấy tờ tùy thân; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp, trong đó có ghi nơi sinh tại Việt Nam.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*

- Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành;

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

.....

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

.....

.....

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

.....

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ (nếu cha, mẹ trẻ đã ĐKKH):

Số:....., Quyển số:, đăng ký ngày tháng năm

tại.....

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) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân; không cung cấp đầy đủ thông tin ngày, tháng, năm sinh.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(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.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
ĐĂNG KÝ KHAI SINH

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký khai sinh

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được khai sinh.

II. Thông tin về người được đăng ký khai sinh

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm sinh; hệ thống tự động chuyển nội dung từ số sang ghi bằng chữ);
- (8) Giới tính;
- (9) Dân tộc;
- (10) Quốc tịch;
- (11) Nơi sinh (gồm các trường thông tin tách biệt riêng theo địa danh hành chính: số nhà; đường/phố; thôn/tổ/bản/ấp; xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương);
- (12) Quê quán.

III. Thông tin về người mẹ của người được khai sinh

- (13) Họ, chữ đệm, tên;
- (14) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (15) Số định danh cá nhân;
- (16) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (17) Dân tộc;
- (18) Quốc tịch;
- (19) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

IV. Thông tin về người cha của người được khai sinh

- (20) Họ, chữ đệm, tên;
- (21) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(22) Số định danh cá nhân;

(23) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(24) Dân tộc;

(25) Quốc tịch;

(26) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(27) Đề nghị cấp bản sao:

Có

Không

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

(28) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký khai sinh cho trẻ em là đúng sự thật, đã có sự thỏa thuận nhất trí của cha, mẹ trẻ theo quy định pháp luật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký khai sinh nhận Giấy khai sinh (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

14. Thủ tục đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn nộp hồ sơ đăng ký lại kết hôn tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký lại kết hôn.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại kết hôn (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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), 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) Nếu người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại kết hôn.

- 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 việc đăng ký kết hôn trước đây thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Sở Tư pháp thì công chức làm công tác hộ tịch báo cáo Trưởng phòng Tư pháp có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ Sổ hộ tịch.

Sau khi nhận được văn bản đề nghị, Sở Tư pháp/Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được Sổ hộ tịch.

+ Sau khi 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, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn 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 Giấy chứng nhận kết hôn 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 thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện 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>) (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp

hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại kết hôn, trong đó có cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy chứng nhận kết hôn, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (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).

- Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

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

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của cả hai bên có yêu cầu đăng ký lại kết hôn. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại kết hôn 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại kết hôn 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy chứng nhận kết hôn), người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại kết hôn.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã đăng ký kết hôn trước đây.
- Trường hợp việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì việc đăng ký lại do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp trên thực hiện.
- Trường hợp việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Tư pháp thì việc đăng ký lại do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện; nếu người đó không cư trú tại Việt Nam thì do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có trụ sở hiện nay của Sở Tư pháp thực hiện.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVD; Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký kết hôn trước đây.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản.
- Bản điện tử Trích lục kết hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.
- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người

thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Tờ khai đăng ký lại kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);
- + Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

- Việc kết hôn đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký kết hôn và bản chính Giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất.

- Cả hai bên yêu cầu đăng ký lại kết hôn còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại kết hôn.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

.....

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

Họ, chữ đệm, tên của vợ:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân:⁽³⁾

.....

Họ, chữ đệm, tên của chồng:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

.....

Đã đăng ký kết hôn tại: ⁽⁴⁾.....

.....ngày tháng năm

Theo Giấy chứng nhận kết hôn số: ⁽⁵⁾....., 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) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(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.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký lại kết hôn

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

II. Thông tin người vợ

- (5) Họ, chữ đệm, tên;
- (6) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (7) Dân tộc;
- (8) Quốc tịch;
- (9) Số định danh cá nhân;
- (10) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (11) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

III. Thông tin người chồng

- (12) Họ, chữ đệm, tên;
- (13) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (14) Dân tộc;
- (15) Quốc tịch;
- (16) Số định danh cá nhân;
- (17) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (18) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

IV. Thông tin về việc đăng ký kết hôn trước đây

- (19) Nơi đăng ký kết hôn trước đây;
- (20) Giấy chứng nhận kết hôn (số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký);
- (21) Đề nghị cấp bản sao:
 - Có
 - Không

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

(22) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy chứng nhận kết hôn, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVD, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn nhận Bản chính Giấy chứng nhận kết hôn trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

15. Thủ tục đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký lại khai tử nộp hồ sơ đăng ký lại khai tử tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký lại khai tử; nộp phí cấp bản sao Trích lục khai tử nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký lại khai tử 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký lại khai tử (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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) Nếu người có yêu cầu đăng ký lại khai tử không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai tử.

- 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).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử 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 Trích lục khai tử 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 thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai tử tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện 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:

- Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký lại khai tử, trong đó có cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy chứng tử/Trích lục khai tử, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (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).

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

****Giấy tờ phải nộp:***

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

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký lại khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

***Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại khai tử. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

***Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại khai tử 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại khai tử 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục khai tử/bản sao Trích lục khai tử), người có yêu cầu đăng ký lại khai tử phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký lại khai tử theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người có yêu cầu đăng ký lại khai tử không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại khai tử.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc; trường hợp phải tiến hành xác minh thì thời hạn không quá 10 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đăng ký khai tử cho người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư tại nước ngoài trước đây thực hiện việc đăng ký lại khai tử;

- Trường hợp việc đăng ký khai tử trước đây thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp trên thực hiện đăng ký lại khai tử;

- Trường hợp việc đăng ký khai tử trước đây thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Tư pháp thì Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện; nếu người yêu cầu không cư trú tại Việt Nam thì Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có trụ sở hiện nay của Sở Tư pháp thực hiện đăng ký lại khai tử.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVD

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử).

- Bản điện tử Trích lục khai tử (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại khai tử tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

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

- Phí cấp bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký lại khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký lại khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

Việc khai tử của công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của người nước ngoài đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai tử và bản chính Giấy chứng tử đều bị mất.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số

điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾..... Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc:giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết: ⁽⁴⁾

Đã đăng ký khai tử tại: ⁽⁵⁾ngày thángnăm

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) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân; không cung cấp đầy đủ thông tin ngày, tháng, năm sinh.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(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.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký lại khai tử

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được khai tử.

II. Thông tin về người được đăng ký lại khai tử

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (8) Số định danh cá nhân;
- (9) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (10) Nơi cư trú cuối cùng (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi sinh sống trước khi chết);
- (11) Thời gian chết: giờ, phút, ngày, tháng, năm (tách biệt riêng các trường thông tin giờ, phút, ngày, tháng, năm);
- (12) Nơi chết;
- (13) Nguyên nhân chết (có chú thích: nếu chưa xác định được/chưa rõ thì để trống).

III. Thông tin về việc đăng ký khai tử trước đây

- (14) Nơi đăng ký khai tử trước đây;
- (15) Giấy chứng tử/Trích lục khai tử (số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký);
- (16) Đề nghị cấp bản sao:

- Có
- Không

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

- (17) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy chứng tử/Trích lục khai tử, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký lại khai tử nhận Trích lục khai tử (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại khai tử tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thủ tục đăng ký khai sinh

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký khai sinh; nộp phí cấp bản sao Giấy khai sinh nếu có yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký khai sinh 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 Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (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); 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 đăng ký khai sinh 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 đăng ký khai sinh.

- Công chức tư pháp - 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).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh 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 Giấy khai sinh 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân.

- Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.

*** 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:

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã 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

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (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);

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

**** Giấy tờ phải nộp:***

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

- Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.

- Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.

- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.

**** Giấy tờ phải xuất trình:***

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh

nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

- Giấy chứng nhận kết hôn nếu cha, mẹ đã đăng ký kết hôn. Trường hợp đã có thông tin về việc kết hôn của cha, mẹ trong CSDLHTĐT, CSDLQGVC thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

*** Lưu ý:**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai sinh 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai sinh 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký khai sinh phải nộp bản chính Giấy chứng sinh; xuất trình giấy tờ tùy thân; bản chính Giấy chứng nhận kết hôn (nếu cha mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn và thông tin về việc kết hôn chưa có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT).

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác

nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai sinh.

- 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.

- Đối với việc xác định họ, dân tộc, quê quán, đặt tên cho trẻ:

+ Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.

+ Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.

- 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.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh cho trẻ em;

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi đối với trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi.

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi trẻ đang cư trú có trách nhiệm đăng ký khai sinh cho trẻ chưa xác định được cha, mẹ.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQG VDC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh).

- Bản điện tử Giấy khai sinh (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Đối với trường hợp đăng ký khai sinh không đúng hạn: Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.
- 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.
- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Tờ khai đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);
- + Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

.....

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

.....

.....

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

.....

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ (nếu cha, mẹ trẻ đã ĐKKH):

Số:....., Quyển số:, đăng ký ngày ... tháng ... năm tại.....

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) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân; không cung cấp đầy đủ thông tin ngày, tháng, năm sinh.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(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.

**NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký khai sinh

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được khai sinh.

II. Thông tin về người được đăng ký khai sinh

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm sinh; hệ thống tự động chuyển nội dung từ số sang ghi bằng chữ);
- (8) Giới tính;
- (9) Dân tộc;
- (10) Quốc tịch;
- (11) Nơi sinh (gồm các trường thông tin tách biệt riêng theo địa danh hành chính: số nhà; đường/phố; thôn/tổ/bản/ấp; xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương);
- (12) Quê quán.

III. Thông tin về người mẹ của người được khai sinh

- (13) Họ, chữ đệm, tên;
- (14) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (15) Số định danh cá nhân;
- (16) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (17) Dân tộc;
- (18) Quốc tịch;
- (19) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

IV. Thông tin về người cha của người được khai sinh

- (20) Họ, chữ đệm, tên;
- (21) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(22) Số định danh cá nhân;

(23) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(24) Dân tộc;

(25) Quốc tịch;

(26) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(27) Đề nghị cấp bản sao:

Có

Không

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

(28) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký khai sinh cho trẻ em là đúng sự thật, đã có sự thỏa thuận nhất trí của cha, mẹ trẻ theo quy định pháp luật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điện tử động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký khai sinh nhận Giấy khai sinh (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

2. Thủ tục đăng ký kết hôn

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký kết hôn nộp hồ sơ đăng ký kết hôn tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký kết hôn; nộp phí cấp bản sao Trích lục kết hôn nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục kết hôn.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký kết hôn 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 Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký kết hôn trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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), 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 đăng ký kết hôn 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 đăng ký kết hôn.

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu 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).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn 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 Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thông nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã 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>) (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu, có đủ thông tin của hai bên nam, nữ. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (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);

- Người có yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- 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. Trường hợp các thông tin về tình trạng hôn nhân đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT được điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

*** 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. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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.

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ,

chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký kết hôn 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký kết hôn 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (bản chính Giấy chứng nhận kết hôn/bản sao Trích lục kết hôn), người có yêu cầu đăng ký kết hôn phải nộp bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu thông tin về tình trạng hôn nhân chưa có trong CSDLQGVD, CSDLHTĐT).

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký kết hôn.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVD.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản; bản sao Trích lục kết hôn (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục kết hôn).

- Bản điện tử Trích lục kết hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí: Miễn lệ phí.

- Phí cấp bản sao Trích lục kết hôn (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Tờ khai đăng ký kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);
- + Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;
- Các bên không bị mất năng lực hành vi dân sự;
- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:
 - + Kết hôn giả tạo;
 - + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;
 - + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;
 - + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.

* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu

hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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 (4)		
Quốc tịch (4)		
Nơi cư trú (4)		
Giấy tờ tùy thân (5)		
Kết hôn lần thứ mấy		

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

....., ngày tháng năm.....

Bên nữ

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Bên nam

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

.....

Đề nghị cấp bản sao⁽⁶⁾: Có , Không

Số lượng:bản

Chú thích:

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

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

(4) *Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.*

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(5) *Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).*

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

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

I. Thông tin bên nữ

- (1) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);
- (2) Họ, chữ đệm, tên;
- (3) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (4) Dân tộc;
- (5) Quốc tịch;
- (6) Số định danh cá nhân;
- (7) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (8) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (9) Kết hôn lần thứ mấy.

II. Thông tin bên nam

- (10) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);
- (11) Họ, chữ đệm, tên;
- (12) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (13) Dân tộc;
- (14) Quốc tịch;
- (15) Số định danh cá nhân;
- (16) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (17) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (18) Kết hôn lần thứ mấy;
- (19) Đề nghị cấp bản sao:

- Có
- Không

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

- (20) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, việc kết hôn của hai bên là hoàn toàn tự nguyện, không vi phạm quy định của Luật hôn nhân và gia đình Việt Nam, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVD, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký kết hôn nhận bản chính Giấy chứng nhận kết hôn trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

3. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký nhận cha, mẹ, con; nộp phí cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con 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 Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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 đăng ký nhận cha, mẹ, con 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 đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Công chức tư pháp - 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).

+ Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con 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 Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thông nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Bộ phận một cửa trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trong Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã 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>) (một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (do người có 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);

- Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

**** Giấy tờ phải nộp:***

- Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:
 - + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con.
 - + Trường hợp không có văn bản nêu trên thì phải có 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.

*** 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. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con trực

tuyển 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con/bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con) người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con phải xuất trình giấy tờ tùy thân để xác định nhân thân; nộp bản chính giấy tờ, tài liệu là chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- 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.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con.

Cơ quan phối hợp:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con.
- Cơ quan quản lý CSDLQGVC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con).

- Bản điện tử Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

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

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ *Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);*

+ *Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).*

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

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;

- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.

- Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp*

sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽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: ⁽²⁾ Dân tộc: ⁽²⁾ Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Là.....của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾ Dân tộc: ⁽²⁾ Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....

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

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

Đề nghị cấp bản sao⁽⁶⁾: Có , Không

Số lượng:.....bản

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/số Giấy khai sinh (đối với trẻ em)

Ví dụ: - Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021.

- Giấy khai sinh số 01/2014, quyển số 02 do UBND xã Mỹ Thắng, huyện Mỹ Lộc, tỉnh Nam Định cấp ngày 15/11/2014.

Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(4) Chỉ khai trong trường hợp người yêu cầu 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.

**NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được nhận cha/mẹ/con.

II. Thông tin về người nhận

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (8) Giới tính;
- (9) Dân tộc;
- (10) Quốc tịch;
- (11) Số định danh cá nhân;
- (12) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (13) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

III. Thông tin về người được nhận

- (14) Họ, chữ đệm, tên;
- (15) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (16) Giới tính;
- (17) Dân tộc;
- (18) Quốc tịch;
- (19) Số định danh cá nhân;
- (20) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (21) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (22) Đề nghị cấp bản sao:

- Có
- Không

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

(23) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

4. Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con

Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ đăng ký khai sinh và đăng ký nhận cha, mẹ, con tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký khai sinh, đăng ký nhận cha, mẹ, con; nộp phí cấp bản sao Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con nếu có yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- 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, đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, 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 đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con 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 đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con.

- Công chức tư pháp - 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 tư pháp - 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 thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh, đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân.

- Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng

ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã (một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

**** Giấy tờ phải nộp:***

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu;
- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu.
- Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;
- Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:
 - + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con.
 - + Trường hợp không có văn bản nêu trên thì 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.

**** Giấy tờ phải xuất trình:***

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con;
- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp).

**** Lưu ý:***

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:
 - + 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.
 - + 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.
 - + 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- 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.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

- *Đối với việc xác định họ, dân tộc, quê quán, đặt tên cho trẻ:*

+ *Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.*

+ *Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.*

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQG/VDC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

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

- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Tờ khai đăng ký khai sinh.*

- *Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.*

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

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;
- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.
- Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*
- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch.
- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ (nếu cha, mẹ trẻ đã ĐKKH):

Số:....., Quyển số:, đăng ký ngày ... tháng ... năm tại.....

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) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân; không cung cấp đầy đủ thông tin ngày, tháng, năm sinh.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi: ⁽¹⁾.....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽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: ⁽²⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾.....

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

Là.....của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾.....

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

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

Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....

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

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

.....

Đề nghị cấp bản sao⁽⁶⁾: Có , Không

Số lượng:.....bản

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/số Giấy khai sinh (đối với trẻ em)

Ví dụ: - Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021.

- Giấy khai sinh số 01/2014, quyển số 02 do UBND xã Mỹ Thắng, huyện Mỹ Lộc, tỉnh Nam Định cấp ngày 15/11/2014.

Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(4) Chỉ khai trong trường hợp người yêu cầu 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.

5. Thủ tục đăng ký khai tử

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký khai tử nộp hồ sơ đăng ký khai tử tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký khai tử; nộp phí cấp bản sao Trích lục khai tử nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký khai tử 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 Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (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); 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 đăng ký khai tử 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 đăng ký khai tử.

- Công chức tư pháp - 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).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử 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 Trích lục khai tử 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Bộ phận một cửa trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã 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:

- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (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);

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

**** Giấy tờ phải nộp:***

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

- 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.

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

*** 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. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

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

*** 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.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai tử 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai tử 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục khai tử/bản sao Trích lục khai tử), người có yêu cầu đăng ký khai tử phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp bản chính các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký khai tử theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai tử không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai tử.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết thực hiện việc đăng ký khai tử;

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết thực hiện việc đăng ký khai tử trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử).

- Bản điện tử Trích lục khai tử (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai tử tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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.

- Phí cấp bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ *Tờ khai đăng ký khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);*

+ *Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).*

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾ Dân tộc: ⁽²⁾ Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc:giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

..... cấp ngày tháng năm

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao⁽⁵⁾: Có , Không

Số lượng:.....bản

.....

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân; không cung cấp đầy đủ thông tin ngày, tháng, năm sinh.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(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.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký khai tử

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được khai tử.

II. Thông tin về người được đăng ký khai tử

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (8) Số định danh cá nhân;
- (9) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (10) Nơi cư trú cuối cùng (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (11) Thời gian chết: giờ, phút, ngày, tháng, năm (tách biệt riêng các trường thông tin giờ, phút, ngày, tháng, năm);
- (12) Nơi chết;
- (13) Nguyên nhân chết (có chú thích: nếu chưa xác định được/chưa rõ thì để trống);
- (14) Giấy báo tử/Giấy tờ thay thế giấy báo tử: số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp (tách biệt riêng các trường thông tin số, ngày, tháng, năm, cơ quan cấp; có chú thích nếu không có thì để trống);
- (15) Đề nghị cấp bản sao:

- Có
- Không

- (16) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký khai tử nhận Trích lục khai tử (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai tử tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

6. Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động

Trình tự thực hiện:

- Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký khai sinh lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.

Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân.

Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký Giấy khai sinh để cấp cho người có yêu cầu.

- 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 điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả đăng ký hộ tịch, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy khai sinh cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký khai sinh.

**** Lưu ý:***

- *Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.*

- Đối với việc xác định họ, dân tộc, quê quán, đặt tên cho trẻ:

+ Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.

+ Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.

- 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.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

Thành phần hồ sơ:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.
- Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;
 - Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh;
 - Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp).
 - Giấy chứng nhận kết hôn nếu cha, mẹ đã đăng ký kết hôn. Trường hợp đã có thông tin về việc kết hôn của cha, mẹ trong CSDLHTĐT, CSDLQGVCDC thì không phải xuất trình.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVCDC.

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

Lệ phí:

- Đối với trường hợp đăng ký khai sinh không đúng hạn: Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.
- 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.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký khai sinh

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

Trẻ em sinh ra mà cha mẹ bị khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký khai sinh cho con; cha mẹ bị bắt, tạm giam hoặc đang thi hành án phạt tù mà không còn

ông bà nội, ngoại và người thân thích khác hoặc những người này không có điều kiện đi đăng ký khai sinh cho trẻ.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*
- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ (nếu cha, mẹ trẻ đã ĐKKH):

Số:....., Quyển số:, đăng ký ngày ... tháng ... năm tại.....

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) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân; không cung cấp đầy đủ thông tin ngày, tháng, năm sinh.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(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.

7. Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động

Trình tự thực hiện:

- Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký kết hôn lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động.

- Tại địa điểm đăng ký kết hôn lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch có trách nhiệm kiểm tra, xác minh về điều kiện kết hôn của các bên; hướng dẫn người dân điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký kết hôn. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ viết Phiếu tiếp nhận 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.

Lưu ý:

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

Thành phần hồ sơ:

***Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn.

***Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký kết hôn;

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh

nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của hai bên nam, nữ.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản.

Lệ phí: Miễn lệ phí.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký kết hôn.

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

- Hai bên nam, nữ cùng thường trú trên địa bàn cấp xã mà một hoặc cả hai bên nam, nữ là người khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký kết hôn được.

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

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

- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:

+ Kết hôn giả tạo;

+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;

+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;

+ Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng;

*Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

(1)

(2)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

Kính gửi: (3).....

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

....., ngàytháng 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) *Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.*

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(5) *Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).*

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

8. Thủ tục đăng ký khai tử lưu động

Trình tự thực hiện:

- Công chức tư pháp - hộ tịch được giao nhiệm vụ đăng ký khai tử lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai tử, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.

- Tại địa điểm đăng ký khai tử lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử, kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử; 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 công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục khai tử, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu.

- 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 điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả, công chức tư pháp - hộ tịch đọc lại nội dung Trích lục khai tử cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký khai tử.

Lưu ý:

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

Thành phần hồ sơ:

*** Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu;
- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.

*** Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền

cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử;

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp).

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

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết;
- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết thực hiện việc đăng ký khai tử trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Trích lục khai tử (bản chính).

Lệ phí: Theo mức thu lệ phí do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định.

Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký khai tử

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

Người chết không có người thân thích, người thân thích không sống cùng địa bàn xã hoặc là người già, yếu, khuyết tật không đi đăng ký khai tử được.

Căn cứ pháp lý

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾ Dân tộc: ⁽²⁾ Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

..... cấp ngày tháng năm

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

Làm tại:, ngày tháng năm.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao⁽⁵⁾: Có , Không

Số lượng:.....bản

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân; không cung cấp đầy đủ thông tin ngày, tháng, năm sinh.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(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.

9. Thủ tục đăng ký giám hộ

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký giám hộ nộp hồ sơ đăng ký giám hộ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký giám hộ; nộp phí cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký giám hộ 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 Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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 đăng ký giám hộ 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 đăng ký giám hộ.

- Công chức tư pháp - 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).

+ Nếu thấy yêu cầu đăng ký giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ 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 Trích lục đăng ký giám hộ 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký giám hộ, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Bộ phận một cửa trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký giám hộ, trong Sổ đăng ký giám hộ, ký tên vào Sổ đăng ký giám hộ, nhận Trích lục đăng ký giám hộ.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã 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:

- Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (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);

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

**** Giấy tờ phải nộp:***

- Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử.

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

luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên. Trường hợp có nhiều người cùng đủ điều kiện làm giám hộ đương nhiên thì nộp thêm văn bản thỏa thuận về việc cử một người làm giám hộ đương nhiên.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký giám hộ. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký giám hộ 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký giám hộ 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký giám hộ/bản sao Trích lục đăng ký giám hộ), người có yêu cầu đăng ký giám hộ xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp bản chính các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký giám hộ theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký giám hộ không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký giám hộ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, pháp nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ).

- Bản điện tử Trích lục đăng ký giám hộ (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký giám hộ tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí: Miễn lệ phí.

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

Căn cứ pháp lý:

- Bộ luật Dân sự năm 2015;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*
- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;
- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đề nghị cơ quan đăng ký việc giám hộ giữa:

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính:⁽²⁾ Dân tộc: ⁽²⁾ Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Người được giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾ Dân tộc: ⁽²⁾ Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Lý do đăng ký giám hộ:

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao⁽⁴⁾: Có , Không

Số lượng: bản

.....

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/số Giấy khai sinh (đối với trẻ em)

Ví dụ: - Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021.

- Giấy khai sinh số 01/2014, quyển số 02 do UBND xã Mỹ Thắng, huyện Mỹ Lộc, tỉnh Nam Định cấp ngày 15/11/2014.

Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

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

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký giám hộ

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

II. Thông tin về người giám hộ

- (5) Họ, chữ đệm, tên;
- (6) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (7) Giới tính;
- (8) Dân tộc;
- (9) Quốc tịch;
- (10) Số định danh cá nhân;
- (11) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (12) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

III. Thông tin về người được giám hộ

- (13) Họ, chữ đệm, tên;
- (14) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (15) Giới tính;
- (16) Dân tộc;
- (17) Quốc tịch;
- (18) Số định danh cá nhân;

(19) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (Giấy khai sinh/Thẻ CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(20) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(21) Lý do đăng ký giám hộ;

(22) Đề nghị cấp bản sao:

Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

Không

(23) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVD, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký giám hộ nhận Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký giám hộ tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

10. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ nộp hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký chấm dứt giám hộ; nộp phí cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ 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 Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám hộ (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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 đăng ký chấm dứt giám hộ 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 đăng ký chấm dứt giám hộ.

- Công chức tư pháp - 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).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ 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 Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Bộ phận một cửa trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người đi đăng ký chấm dứt giám hộ kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, trong Sổ đăng ký đăng ký chấm dứt giám hộ, ký tên vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, nhận Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã 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:

- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám hộ (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);

- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

**** Giấy tờ phải nộp:***

- Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông,

bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ 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.

- Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ/bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ), người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ

đăng ký chấm dứt giám hộ theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký chấm dứt giám hộ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, pháp nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký giám hộ trước đây.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ).

- Bản điện tử Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí: Miễn lệ phí.

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

Căn cứ pháp lý:

- Bộ luật Dân sự năm 2015;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

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

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Giới tính: ⁽²⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾..... Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Người được giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾..... Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú ⁽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) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/số Giấy khai sinh (đối với trẻ em)

Ví dụ: - Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021

- Giấy khai sinh số 01/2014, quyển số 02 do UBND xã Mỹ Thắng, huyện Mỹ Lộc, tỉnh Nam Định cấp ngày 15/11/2014.

Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(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.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

II. Thông tin về người giám hộ

- (5) Họ, chữ đệm, tên;
- (6) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (7) Giới tính;
- (8) Dân tộc;
- (9) Quốc tịch;
- (10) Số định danh cá nhân;
- (11) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (12) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

III. Thông tin về người được giám hộ

- (13) Họ, chữ đệm, tên;
- (14) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (15) Giới tính;
- (16) Dân tộc;
- (17) Quốc tịch;
- (18) Số định danh cá nhân;
- (19) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (Giấy khai sinh/CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (20) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(21) Đăng ký giám hộ: số, ngày, tháng, năm đăng ký, cơ quan đăng ký;

(22) Lý do chấm dứt giám hộ;

(23) đề nghị cấp bản sao:

Có

Không

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

(24) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ nhận Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

11. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch nộp hồ sơ thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch; nộp phí cấp bản sao Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung 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 Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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 thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch (nếu tiếp nhận hồ sơ bổ sung thông tin hộ tịch sau 15 giờ) (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); 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 đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ

phần một cửa có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch.

- Công chức tư pháp - 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 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).

+ 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, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc 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 Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch tương ứng, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Bộ phận một cửa trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch kiểm tra thông tin trên Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch, trong Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, ký tên vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, nhận Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch.

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:

Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung 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 của UBND cấp xã 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:

- Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (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);

- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung 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:

**** Giấy tờ phải nộp***

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

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

**** Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan

đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

***Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch hoặc bản sao Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch), người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

- 03 ngày làm việc đối với yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc.

- Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung 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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người có yêu cầu có thẩm quyền giải quyết việc thay đổi, cải chính cho người chưa đủ 14 tuổi, bổ sung hộ tịch cho công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký khai tử trước đây thực hiện việc cải chính nội dung đăng ký khai tử.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch (bản chính), bản sao Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch).

- Bản điện tử Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

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

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

+ 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.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾.....

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

.....

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

.....

Đề nghị cơ quan đăng ký việc ⁽⁴⁾

cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾..... Dân tộc: ⁽²⁾..... Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾.....

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

.....

Đã đăng ký ⁽⁵⁾

tại.....

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

Nội dung: ⁽⁶⁾

.....

.....

Lý do:

.....

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

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

.....

.....

.....

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 thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

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

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

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

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

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

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

- Được cải chính năm sinh từ 1975 thành 1976.

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

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH, BỔ SUNG THÔNG TIN
HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc

- (1)Họ, chữ đệm, tên;
- (2)Số định danh cá nhân;
- (3)Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4)Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5)Quan hệ với người được thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

II. Thông tin về người có nội dung thay đổi

- (6)Họ, chữ đệm, tên;
- (7)Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (8)Giới tính;
- (9)Dân tộc;
- (10) Quốc tịch;
- (11) Số định danh cá nhân;
- (12) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (13) Nơi cư trú: (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

III. Thông tin về nội dung đề nghị đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc

- (14) Tên loại Giấy tờ hộ tịch đã đăng ký (số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký);
- (15) Nội dung đề nghị thay đổi, cải chính hộ tịch, bổ sung thông hộ tịch, xác định lại dân tộc;
- (16) Lý do thay đổi, cải chính hộ tịch, bổ sung thông hộ tịch, xác định lại dân tộc;
- (17) Đề nghị cấp bản sao:
 - Có
 - KhôngSố lượng bản sao yêu cầu:...

(18) Phương thức nhận kết quả:

- Trực tiếp
- Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)
- Bru chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(19) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống thông qua việc xác thực điện tử theo quy định.

12. Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân nộp hồ sơ yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân 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 Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu điện tử tương tác cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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); 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) Nếu người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu 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 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 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.

*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 tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo hình thức trực tiếp, sau khi hoàn tất thủ tục thì công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xác nhận tình trạng hôn nhân theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân 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 Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân 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 tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân kiểm tra thông tin trên Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, nhận Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã 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:

- Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu điện tử tương tác cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (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).

- Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

****Giấy tờ phải nộp:***

- Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã có vợ hoặc chồng nhưng đã ly hôn hoặc người vợ/chồng đã chết thì phải xuất trình (bản chính) hoặc nộp bản sao giấy tờ hợp lệ để chứng minh;

- Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài thì phải nộp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn.

- Trường hợp 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.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. 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.

****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. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh

nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

***Lưu ý**

- Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích kết hôn thì cơ quan đăng ký hộ tịch chỉ cấp 01 bản cho người yêu cầu.

- 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.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả xác nhận tình trạng hôn nhân.

- 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.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú.

- Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân không có nơi thường trú nhưng có đăng ký tạm trú theo quy định của pháp luật về cư trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tạm trú thực hiện việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVD, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú trước đây của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (trường hợp người yêu cầu đã thường trú ở nhiều nơi khác nhau), Ủy ban nhân dân nơi dự định đăng ký kết hôn trước đây.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (bản chính).

- Bản điện tử Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc

Trung ương quyết định.

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

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo mẫu (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu điện tử tương tác cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

Trường hợp yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân nhằm mục đích kết hôn thì người yêu cầu phải đáp ứng đủ điều kiện kết hôn:

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

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

- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:

+ Kết hôn giả tạo, ly hôn giả tạo;

+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;

+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;

+ Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.

- Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.

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.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN

Kính gửi: ⁽¹⁾.....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾ Dân tộc: ⁽²⁾ Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú:⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Tình trạng hôn nhân: ⁽⁴⁾.....

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

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

Làm tại:....., ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

(1) Ghi rõ tên cơ quan cấp giấy XNTTHN.

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(4) Chỉ ghi trong trường hợp người phải cung cấp thông tin chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin thì ghi như sau:

- Nếu chưa bao giờ kết hôn thì ghi rõ là hiện tại chưa đăng ký kết hôn với ai.

- Nếu đang có vợ/chồng thì ghi rõ là hiện tại đang có vợ/chồng là bà/ông... (Giấy chứng nhận kết hôn số..., do... cấp ngày... tháng... năm...).

- Nếu chung sống với nhau như vợ chồng trước ngày 03/01/1987 và chưa ly hôn hoặc không có sự kiện vợ (chồng) chết hoặc bị tuyên bố là đã chết thì ghi rõ là hiện tại đang có vợ/chồng là bà/ông....

- Nếu có đăng ký kết hôn hoặc chung sống với nhau như vợ chồng trước ngày 03/01/1987, nhưng đã ly hôn và chưa kết hôn mới thì ghi rõ là đã đăng ký kết hôn hoặc đã có vợ/chồng, nhưng đã ly hôn theo Bản án/Quyết định ly hôn số... ngày... tháng... năm... của Tòa án nhân dân...; hiện tại chưa đăng ký kết hôn với ai.

- Nếu có đăng ký kết hôn hoặc chung sống với nhau như vợ chồng trước ngày 03/01/1987, nhưng vợ/chồng đã chết và chưa kết hôn mới thì ghi rõ là đã đăng ký kết hôn hoặc đã có vợ/chồng, nhưng vợ/chồng đã chết (Giấy chứng tử/Trích lục khai tử/Bản án số:... do... cấp ngày... tháng... năm...); hiện tại chưa đăng ký kết hôn với ai.

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

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

- Đối với công dân Việt Nam đang cư trú ở nước ngoài, có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian cư trú ở nước ngoài, thì khai về tình trạng hôn nhân của mình trong thời gian cư trú tại nước đó (Ví dụ: trong thời gian cư trú tại CHLB

Đức từ ngày tháng năm đến ngày tháng.....năm.....không
đăng ký kết hôn với ai tại Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức).

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

NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC YÊU CẦU CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN

I. Thông tin về người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

II. Thông tin về người được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (8) Giới tính;
- (9) Dân tộc;
- (10) Quốc tịch;
- (11) Số định danh cá nhân;
- (12) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (13) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú);
- (14) Tình trạng hôn nhân;
- (15) Mục đích sử dụng Giấy XNTTHN: Ghi rõ mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trường hợp sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn, thì phải ghi rõ kết hôn với ai (họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; giấy tờ tùy thân); nơi dự định đăng ký kết hôn.
- (16) Phương thức nhận kết quả:
 - Trực tiếp
 - Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)
 - Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).
- (17) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

*Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

*Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVD, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

*Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm hoàn tất việc cung cấp thông tin); người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống thông qua việc xác thực điện tử theo quy định.

13. Thủ tục đăng ký lại khai sinh Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh nộp hồ sơ đăng ký lại khai sinh tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký lại khai sinh; nộp phí cấp bản sao Giấy khai sinh nếu có yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh 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 Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai sinh (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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) Nếu người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai sinh.

- Công chức tư pháp - 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 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, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh 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 Giấy khai sinh 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai sinh tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã 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 Công dịch vụ công cấp tỉnh (<https://dichvucong.---.gov.vn>).

Thành phần hồ sơ

- 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 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai sinh, trong đó có cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy khai sinh, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Công dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

****Giấy tờ phải nộp:***

- Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm:

+ Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp 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.

+ 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; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, hồ sơ học tập do cơ quan 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.

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.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

****Giấy tờ phải xuất trình:***

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng

để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

***Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại khai sinh 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại khai sinh 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp

các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại khai sinh.

- 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.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký khai sinh trước đây hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh thường trú.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVC; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh đã đăng ký khai sinh trước đây trong trường hợp thực hiện đăng ký lại khai sinh tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú; Cơ quan công an có thẩm quyền.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh).

- Bản điện tử Giấy khai sinh (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

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

- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký lại khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

- Việc khai sinh đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai sinh và bản chính Giấy khai sinh đều bị mất.

- Người có yêu cầu còn sống vào thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành;

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾.....

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

.....

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

.....

Giới tính:..... Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾.....Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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) *Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân; không cung cấp đầy đủ thông tin ngày, tháng, năm sinh.*

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.
- (3) *Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).*
- (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.

**NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH**

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký lại khai sinh

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được khai sinh.

II. Thông tin về người được đăng ký lại khai sinh

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin: ngày, tháng, năm; hệ thống tự động chuyển nội dung từ số sang ghi bằng chữ);
- (8) Giới tính;
- (9) Dân tộc;
- (10) Quốc tịch;
- (11) Nơi sinh (gồm các trường thông tin riêng theo địa danh hành chính: số nhà; đường phố; thôn/tổ/bản/ấp; xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương);
- (12) Quê quán;
- (13) Số định danh cá nhân;
- (14) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm.

III. Thông tin về người mẹ của người được đăng ký lại khai sinh

- (15) Họ, chữ đệm, tên;
- (16) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin: ngày, tháng, năm);
- (17) Dân tộc;
- (18) Quốc tịch;
- (19) Số định danh cá nhân;
- (20) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(21) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

IV. Thông tin về người cha của người được đăng ký lại khai sinh

(22) Họ, chữ đệm, tên;

(23) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 3 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(24) Dân tộc;

(25) Quốc tịch;

(26) Số định danh cá nhân;

(27) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(28) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

V. Thông tin về việc đăng ký khai sinh trước đây

(29) Cơ quan đăng ký khai sinh trước đây;

(30) Giấy khai sinh (số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký);

(31) Đề nghị cấp bản sao:

Có

Không

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

(32) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy khai sinh, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh nhận Giấy khai sinh (bản chính) trực tiếp tại Cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

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

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký khai sinh; nộp phí cấp bản sao Giấy khai sinh nếu có yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký khai sinh 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 Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tuyến cung cấp thông tin theo biểu mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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 đăng ký khai sinh 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 đăng ký khai sinh.

- Công chức tư pháp - 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 tiếp nhận hồ sơ 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 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 đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh 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 Giấy khai sinh 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã 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:

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (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).

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Văn bản cam đoan của người yêu cầu về việc chưa được đăng ký khai sinh.
- Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan 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.

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.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

*** 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. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong

CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai sinh 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai sinh 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký khai sinh phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký khai sinh theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai sinh.

- 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.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cư trú.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVC, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước đây; Cơ quan công an có thẩm quyền.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh).
- Bản điện tử Giấy khai sinh (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.
- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.
- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Tờ khai đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);
- + Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

Công dân Việt Nam cư trú trong nước, sinh trước ngày 01/01/2016, chưa được đăng ký khai sinh, có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: giấy tờ tùy thân; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư

pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*

- Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành;

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

.....

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

.....

.....

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

.....

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh: ⁽⁵⁾.....Dân tộc: ⁽²⁾Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ (nếu cha, mẹ trẻ đã ĐKKH):

Số:....., Quyển số:, đăng ký ngày ... tháng ... năm tại.....

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) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân; không cung cấp đầy đủ thông tin ngày, tháng, năm sinh.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(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.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ KHAI SINH

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký khai sinh

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được khai sinh.

II. Thông tin về người được đăng ký khai sinh

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm sinh; hệ thống tự động chuyển nội dung từ số sang ghi bằng chữ);
- (8) Giới tính;
- (9) Dân tộc;
- (10) Quốc tịch;
- (11) Nơi sinh (gồm các trường thông tin tách biệt riêng theo địa danh hành chính: số nhà; đường/phố; thôn/tổ/bản/ấp; xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương);
- (12) Quê quán.

III. Thông tin về người mẹ của người được khai sinh

- (13) Họ, chữ đệm, tên;
- (14) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (15) Số định danh cá nhân;
- (16) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (17) Dân tộc;
- (18) Quốc tịch;
- (19) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

IV. Thông tin về người cha của người được khai sinh

(20) Họ, chữ đệm, tên;

(21) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(22) Số định danh cá nhân;

(23) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(24) Dân tộc;

(25) Quốc tịch;

(26) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(27) Đề nghị cấp bản sao:

Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

Không

(28) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký khai sinh cho trẻ em là đúng sự thật, đã có sự thỏa thuận nhất trí của cha, mẹ trẻ theo quy định pháp luật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký khai sinh nhận Giấy khai sinh (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

15. Thủ tục đăng ký lại kết hôn Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn nộp hồ sơ đăng ký lại kết hôn tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký lại kết hôn.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn 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 Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại kết hôn (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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) Nếu người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại kết hôn.

- Công chức tư pháp - 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 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, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn 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 Giấy chứng nhận kết hôn 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã 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>) (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại kết hôn, trong đó có cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy chứng nhận kết hôn, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (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).

- Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

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

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của cả hai bên có yêu cầu đăng ký lại kết hôn. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điện tử động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (nếu 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 trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại kết hôn 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại kết hôn 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy chứng nhận kết hôn), hai bên nam, nữ có yêu cầu đăng ký lại kết hôn xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại kết hôn.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn trước đây hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu thường trú.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVCĐ; Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây trong trường hợp đăng ký lại kết hôn tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu thường trú.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản.
- Bản điện tử Trích lục kết hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.
- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Tờ khai đăng ký lại kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);
- + Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

- Việc kết hôn đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký kết hôn và bản chính Giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất;
- Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn còn sống vào thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020

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

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

Họ, chữ đệm, tên của vợ:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: ⁽²⁾ Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên của chồng:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: ⁽²⁾ Quốc tịch: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã đăng ký kết hôn tại: ⁽⁴⁾

.....ngày tháng năm

Theo Giấy chứng nhận kết hôn số: ⁽⁵⁾, 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) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(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.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký lại kết hôn

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

II. Thông tin người vợ

- (5) Họ, chữ đệm, tên;
- (6) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (7) Dân tộc;
- (8) Quốc tịch;
- (9) Số định danh cá nhân;
- (10) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (11) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

III. Thông tin người chồng

- (12) Họ, chữ đệm, tên;
- (13) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (14) Dân tộc;
- (15) Quốc tịch;
- (16) Số định danh cá nhân;
- (17) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (18) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

IV. Thông tin về việc đăng ký kết hôn trước đây

- (19) Nơi đăng ký kết hôn trước đây;
- (20) Giấy chứng nhận kết hôn (số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký);
- (21) Đề nghị cấp bản sao:

- Có
- Không

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

- (22) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy chứng nhận kết hôn, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn

trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn nhận Bản chính Giấy chứng nhận kết hôn trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

16. Thủ tục đăng ký lại khai tử

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký lại khai tử nộp hồ sơ đăng ký lại khai tử tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký lại khai tử; nộp phí cấp bản sao Trích lục khai tử nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký lại khai tử 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 Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai tử (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ 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) Nếu người có yêu cầu đăng ký lại khai tử không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai tử.

- Công chức tư pháp - 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).

+ Nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ và phù hợp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử 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 Trích lục khai tử 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai tử tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã 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:

- Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai tử, trong đó có cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy chứng tử/Trích lục khai tử, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (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).

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

**** Giấy tờ phải nộp:***

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

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

***Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại khai tử. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

***Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại khai tử 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.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại khai tử 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.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục khai tử/bản sao

Trích lục khai tử), người có yêu cầu đăng ký lại khai tử phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký lại khai tử theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người có yêu cầu đăng ký lại khai tử không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại khai tử.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc; trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi đã đăng ký khai tử trước đây.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử).

- Bản điện tử Trích lục khai tử (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại khai tử tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

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

- Phí cấp bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký lại khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

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

Việc khai tử đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai tử và bản chính Giấy chứng tử đều bị mất.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi

tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- *Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;*

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ⁽²⁾..... Dân tộc: ⁽²⁾..... Quốc tịch: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết: ⁽⁴⁾

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

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

Đề nghị cấp bản sao⁽⁷⁾: Có , Không

Số lượng: bản

.....

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân; không cung cấp đầy đủ thông tin ngày, tháng, năm sinh.

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” 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 ở hiện tại.

(3) Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước (ví dụ: Căn cước công dân số 025188001010 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 20/11/2021). Trường hợp không có số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(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.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký lại khai tử

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được khai tử.

II. Thông tin về người được đăng ký lại khai tử

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (8) Số định danh cá nhân;
- (9) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (10) Nơi cư trú cuối cùng (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi sinh sống trước khi chết);
- (11) Thời gian chết: giờ, phút, ngày, tháng, năm (tách biệt riêng các trường thông tin giờ, phút, ngày, tháng, năm);
- (12) Nơi chết;
- (13) Nguyên nhân chết (có chú thích: nếu chưa xác định được/chưa rõ thì để trống).

III. Thông tin về việc đăng ký khai tử trước đây

- (14) Nơi đăng ký khai tử trước đây;
- (15) Giấy chứng tử/Trích lục khai tử (số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký);
- (16) Đề nghị cấp bản sao:

- Có
- Không

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

- (17) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy chứng tử/Trích lục khai tử, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký lại khai tử nhận Trích lục khai tử (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại khai tử tại cơ quan đăng ký hộ tịch.