|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN** **TỈNH QUẢNG NINH**Số: 2237/QĐ-UBND | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Quảng Ninh, ngày 09 tháng 6 năm 2017* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính được chuẩn hóa**

**thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ninh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NINH**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/06/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/05/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến Kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết TTHC và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

 Căn cứ Quyết định số 1271/2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh V/v ban hành Quy chế phối hợp công bố, niêm yết công khai TTHC và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 29 /TTr-STP ngày 19/5/2017,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục và nội dung thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp Quảng Ninh (*có danh mục và nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính kèm theo*)*.*

 Ủy ban nhân dân tỉnh giao Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố căn cứ nội dung công bố thủ tục hành chính để chỉ đạo xây dựng và phê duyệt trình tự giải quyết thủ tục hành chính chi tiết đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2008 để tin học hóa việc giải quyết các thủ tục hành chính.

 **Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 444/QĐ-UBND ngày 14/02/2017 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ninh.

 **Điều 3.** Các ông, bà: Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Trung tâm Hành chính công Tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ; - TT Tỉnh ủy, HĐND Tỉnh; - CT, các PCT UBND Tỉnh;- Như Điều 3 (để thực hiện);- V0, V2, KSTT1-4;- Trung tâm thông tin;- Lưu: VT, KSTT2. |  **CHỦ TỊCH** **Nguyễn Đức Long** |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG**

 **QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH QUẢNG NINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2237/QĐ-UBND ngày 09/6/2017*

*của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh)*

**PHẦN I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC**

**THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thủ tục hành chính** | **Thực hiện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh** |
| **I** | **LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP** |
| 1 | Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp  | X |
| 2 | Đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp  | X |
| 3 | Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng | X |
| 4 | Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp | X |
| 5 | Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp | X |
| 6 |  Đăng ký hoạt động sau khi có quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp  | X |
| 7 | Chấm dứt hoạt động Văn phòng giám định tư pháp | X |
| 8 | Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất | X |
| **II** | **LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI** |
| 1 | Đăng ký hoạt động của Trung tâm Trọng tài | X |
| 2 | Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm Trọng tài | X |
| 3 | Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm Trọng tài | X |
| 4 | Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài | X |
| 5 | Thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài | X |
| 6 | Chấm dứt hoạt động của Chi nhánh/Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài | X |
| 7 | Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam | X |
| 8 | Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam | X |
| 9 | Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam | X |
| 10 | Thông báo thay đổi danh sách trọng tài viên | X |
| 11 | Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam | X |
| **III** | **LĨNH VỰC QUẢN LÝ QUẢN TÀI VIÊN, DOANH NGHIỆP QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN** |
| 1 | Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân | X |
| 2 | Chấm dứt hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân | X |
| 3 | Thông báo việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản | X |
| 4 | Thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản | X |
| 5 | Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản | X |
| 6 | Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Quản tài viên | X |
| 7 | Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản | X |
| **IV** | **LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG, CHỨNG THỰC** |
|  | **SỞ TƯ PHÁP THỰC HIỆN** |  |
| 1 | Bổ nhiệm công chứng viên | X |
| 2 | Bổ nhiệm lại công chứng viên | X |
| 3 | Miễn nhiệm và thu hồi thẻ công chứng viên (trường hợp được miễn nhiệm) | X |
| 4 | Đăng ký tập sự hành nghề công chứng | X |
| 5 | Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương | X |
| 6 | Thay đổi nơi tập sự từ tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác | X |
| 7 | Đăng ký tập sự hành nghề công chứng trường hợp Người tập sự thay đổi nơi tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác | X |
| 8 | Tạm ngừng tập sự hành nghề công chứng | X |
| 9 | Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng | X |
| 10 | Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng | X |
| 11 | Từ chối hướng dẫn tập sự (trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự) | X |
| 12 | Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự | X |
| 13 | Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng | X |
| 14 | Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên | X |
| 15 | Cấp lại Thẻ công chứng viên | X |
| 16 | Xóa đăng ký hành nghề và thu hồi thẻ công chứng viên | X |
| 17 | Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng | X |
| 18 | Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng | X |
| 19 | Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt) | X |
| 20 | Hợp nhất Văn phòng công chứng | X |
| 21 | Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất | X |
| 22 | Sáp nhập Văn phòng công chứng | X |
| 23 | Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập | X |
| 24 | Chuyển nhượng Văn phòng công chứng | X |
| 25 | Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng | X |
| 26 | Thành lập Hội công chứng viên | X |
|  | **CÁC TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG THỰC HIỆN** |  |
| 1 | Công chứng bản dịch |  |
| 2 | Công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn |  |
| 3 | Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng |  |
| 4 | Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch |  |
| 5 | Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản |  |
| 6 | Công chứng di chúc |  |
| 7 | Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản |  |
| 8 | Công chứng văn bản khai nhận di sản |  |
| 9 | Công chứng văn bản từ chối nhận di sản |  |
| 10 | Công chứng hợp đồng ủy quyền |  |
| 11 | Nhận lưu giữ di chúc |  |
| 12 | Cấp bản sao văn bản công chứng |  |
| 13 | Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận. |  |
| 14 | Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được) |  |
| **V** | **LĨNH VỰC LUẬT SƯ** |  |
| 1 | Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người được đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư  | X |
| 2 | Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người được miễn tập sự hành nghề luật sư | X |
| 3 | Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với những trường hợp bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm a, b, c, e và k khoản 1 Điều 18 của Luật luật sư | X |
| 4 | Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với những trường hợp bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm d và đ khoản 1 Điều 18 của Luật luật sư | X |
| 5 | Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với những trường hợp bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm g, h và i khoản 1 Điều 18 của Luật luật sư | X |
| 6 | Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư | X |
| 7 | Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư | X |
| 8 | Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên | X |
| 9 | Thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh | X |
| 10 | Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư | X |
| 11 | Chấm dứt hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (trường hợp tự chấm dứt hoạt động hoặc công ty luật bị hợp nhất, sáp nhập) | X |
| 12 | Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân | X |
| 13 | Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài | X |
| 14 | Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài | X |
| 15 | Hợp nhất công ty luật | X |
| 16 | Sáp nhập công ty luật | X |
| 17 | Chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh | X |
| 18 | Chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật | X |
| 19 | Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài | X |
| 20 | Đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam | X |
| 21 | Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài | X |
| **VI** | **LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ** |  |
| 1 | Thủ tục đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật | X |
| 2 | Thủ tục thay đổi giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật | X |
| 3 | Thủ tục thu hồi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật | X |
| 4 | Thủ tục thu hồi thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý |  |
| 5 | Thủ tục công nhận và cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý |  |
| 6 | Thủ tục cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý |  |
| 7 | Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý |  |
| 8 | Thủ tục thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý |  |
| 9 | Khiếu nại về từ chối thụ lý vụ việc trợ giúp pháp lý; không thực hiện trợ giúp pháp lý; thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý |  |
| 10 | Thủ tục đề nghị thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý |  |
| **VII** | **LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT** |  |
| 1 | Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật | X |
| 2 | Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật | X |
| 3 | Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánhTrung tâm tư vấn pháp luật | X |
| 4 | Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật trong trường hợp theo quyết định của tổ chức chủ quản | X |
| 5 | Chấm dứt hoạt động của chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật  | X |
| 6 | Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật | X |
| 7 | Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật | X |
| 8 | Cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật | X |
| **VIII** | **LĨNH VỰC BÁN ĐẤU GIÁ TÀI SẢN** |  |
| 1 | Thủ tục đăng ký danh sách đấu giá viên | X |
| **IX** | **LĨNH VỰC CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP** |
| 1 | Thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam | X |
| 2 | Thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú ở Việt Nam) | X |
| 3 | Thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan tiến hành tố tụng (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam) | X |
| **X** | **LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI** |
| 1 | Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài | X |
| 2 | Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi | X |
| 3 | Cấp giấy xác nhận công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi | X |
| **XI** | **LĨNH VỰC QUỐC TỊCH** |
| 1 | Thủ tục xin nhập quốc tịch Việt Nam | X |
| 2 | Thủ tục xin trở lại quốc tịch Việt Nam | X |
| 3 | Thủ tục xin thôi quốc tịch Việt Nam | X |
| **XII** | **LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC** |
| 1 | Thủ tục xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường |  |
| 2 | Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường |  |
| 3 | Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường |  |
| 4 | Thủ tục trả lại tài sản |  |
| 5 | Thủ tục chi trả tiền bồi thường |  |
| 6 | Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần đầu |  |
| 7 | Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần hai |  |
|  | **(122 TTHC)** |  |

**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN**

**GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thủ tục hành chính** | **Thực hiện** **tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện** |
| **I** | **LĨNH VỰC HỘ TỊCH** |  |
| 1 | Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài | X |
| 2 | Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài | X |
| 3 | Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài | X |
| 4 | Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài | X |
| 5 | Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài | X |
| 6 | Thủ tục đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài | X |
| 7 | Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài | X |
| 8 | Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc  | X |
| 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 | X |
| 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 | X |
| 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) | X |
| 12 | Thủ tục đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài | X |
| 13 | Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân | X |
| 14 | Thủ tục đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài | X |
| 15 | Thủ tục đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài | X |
| 16 | Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch | X |
| **II** | **LĨNH VỰC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ** |
| 1 | Thủ tục thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải  | X |
| **III** | **LĨNH VỰC CHỨNG THỰC** |
| 1 | Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận | X |
| 2 | Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được) | X |
| 3 | Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ; sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch  | X |
| 4 | Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực | X |
| 5 | Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp | X |
| 6 | Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp mà tự dịch giấy tờ văn bản phục vụ mục đích cá nhân | X |
| 7 | Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản | X |
| 8 | Thủ tục chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản | X |
| 9 | Thủ tục chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản | X |
| **IV** | **LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC** |
| 1 | Thủ tục xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường | X |
| 2 | Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường | X |
| 3 | Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường | X |
| 4 | Thủ tục trả lại tài sản | X |
| 5 | Thủ tục chi trả tiền bồi thường | X |
| 6 | Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần đầu | X |
| 7 | Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần hai | X |
|  | **(33 TTHC)** |  |

**C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN**

**GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **Tên thủ tục hành chính** |
| **I** | **LĨNH VỰC HỘ TỊCH** |
| 1 | Thủ tục đăng ký khai sinh  |
| 2 | Thủ tục đăng ký kết hôn  |
| 3 | Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con  |
| 4 | Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con |
| 5 | Thủ tục đăng ký khai tử  |
| 6 | Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động |
| 7 | Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động |
| 8 | Thủ tục đăng ký khai tử lưu động |
| 9 | Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới |
| 10 | Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới |
| 11 | Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới |
| 12 | Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới |
| 13 | Thủ tục đăng ký giám hộ  |
| 14 | Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ  |
| 15 | Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch |
| 16 | Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân |
| 17 | Thủ tục đăng ký lại khai sinh |
| 18 | Thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân |
| 19 | Thủ tục đăng ký lại kết hôn |
| 20 | Thủ tục đăng ký lại khai tử |
| 21 | Thủ tục cấp bản sao Trích lục hộ tịch |
| **II** | **LĨNH VỰC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ** |
| 1 | Thủ tục bầu hòa giải viên |
| 2 | Thủ tục bầu tổ trưởng tổ hòa giải |
| 3 | Thủ tục thôi làm hòa giải viên |
| 4 | Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên  |
| **III** | **LĨNH VỰC CHỨNG THỰC** |
| 1 | Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận |
| 2 | Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được) |
| 3 | Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ; sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực  |
| 4 | Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực |
| 5 | Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở |
| 6 | Thủ tục chứng thực di chúc |
| 7 | Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản |
| 8 | Thủ tục chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở |
| 9 | Thủ tục chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở |
| **IV** | **LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI** |
| 1 | Thủ tục Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước |
| 2 | Thủ tục Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước |
| 3 | Thủ tục Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi |
| **V** | **LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC** |
| 1 | Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính |
| 2 | Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường |
| 3 | Thủ tục trả lại tài sản |
| 4 | Thủ tục chi trả tiền bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính |
| 5 | Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần đầu |
|  |  **(42 TTHC)** |

**C. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ**

**I. LĨNH VỰC HỘ TỊCH**

**1. Thủ tục đăng ký khai sinh**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**\* Cách thức thực hiện**:

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh;

- Người thực hiện việc đăng ký khai sinh có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xãcó thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình***

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

***(2) Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.

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

- Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.

- Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.

**\* 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 TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ UBND 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.

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBDN cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: Không

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy khai sinh

**\* Lệ phí:** 5000đồng

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

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

-Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

 Kính gửi: (1)

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

Giấy tờ tùy thân: (2)................................................................................................

Nơi cư trú: (3).........................................................................................................

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

Quan hệ với người được khai sinh: ......................................................................

**Đề nghịcơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:**

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

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

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

Nơi sinh: (4).………………………………………………………………….

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

Quê quán:.................................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**…………………………..…......./.……………

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

Nơi cư trú:(3)............................................................................................................

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

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**…………………………….….………………

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

Nơi cư trú:(3)..........................................................................................................

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

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

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

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

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

 *Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

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

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

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

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

**2. Thủ tục đăng ký kết hôn**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

\* **Cách thức thực hiện**:

Người có yêu cầu đăng ký kết hôn trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã (bên nam hoặc bên nữ có thể trực tiếp nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình***

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

- Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn, đã được giải quyết việc ly hôn trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài.

***(2) Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn;

- Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

**\* 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 TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: Không

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận kết hôn

**\* Lệ phí:** Miễn lệ phí

**\* Mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Tờ khai đăng ký kết hôn

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**:

- 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 của TTHC**:

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

 **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

(2)

(1)

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN**

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

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Bên nữ**(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên) | **Bên nam**(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên) |

***Chú thích:***

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

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

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

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

**3. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

\* **Cách thức thực hiện**:

Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (một hoặc hai bên) nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

***(2) Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu.

- Giấy tờ, đồ vật hoặc chứng cứ khác chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:

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

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

\* **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 TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con.

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã;

- Co quan phối hợp: Không

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

**\* Lệ phí:** 10.000 đồng.

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

\* **Mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- 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 lýTTHC:**

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Là**................... **của người có tên dưới đây:**

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

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

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

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

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

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

##### **Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

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

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

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

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

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

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký;

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

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

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

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

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

**4. Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

\* **Cách thức thực hiện**: Người yêu cầu đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con (một hoặc hai bên) nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã.

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

***(2) Giấy tờ phải nộp***

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

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

- Giấy tờ, đồ vật hoặc chứng cứ khác chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:

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

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

\* **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

**\* Thời hạn giải quyết**: 03 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì không quá 08 ngày làm việc.

**\* Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND 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 thực hiện TTHC: UBND cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: Không

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy khai sinh, Trích lục nhận cha, mẹ, con.

**\* Lệ phí:**

- Lệ phí đăng ký khai sinh: 5000đồng.

- Lệ phí đăng ký nhận cha, mẹ, con: 10.000 đồng.

Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

\* **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 TTHC:**

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;

- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.

- Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

 Kính gửi: (1)

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

Giấy tờ tùy thân: (2).........................................................................................

Nơi cư trú: (3)...................................................................................................

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

Quan hệ với người được khai sinh: ................................................................

**Đề nghịcơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:**

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

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

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

Nơi sinh: (4).…………………………………….……………………………….

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

Quê quán:....................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**……………………………......…....……………

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

Nơi cư trú:(3)..................................................................................................

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

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**…………………………………….……………

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

Nơi cư trú:(3)...................................................................................................

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

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

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

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

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

 *Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

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

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

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

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

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Là**................... **của người có tên dưới đây:**

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

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

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

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

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

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

#####  Người yêu cầu

 *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

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

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

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

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

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

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký;

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

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

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

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

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

**5. Thủ tục đăng ký khai tử**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

\* **Cách thức thực hiện**:

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử;

- Người thực hiện việc đăng ký khai tử có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấpxã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình***

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

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

***(2) 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.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* **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 TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND 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 thực hiện TTHC: UBND cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: Không

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Trích lục khai tử

**\* Lệ phí:** 5000đồng

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.

**\* Mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Tờ khai đăng ký khai tử

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân (3)

Quan hệ với người đã chết:

**Đề nghị cơ quanđăng ký khai tử cho người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

 cấp ngày tháng năm

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

 *Làm tại: , ngày tháng*   *năm*

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

**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.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì ký Giấy khai sinh cấp cho người có yêu cầu.

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký khai sinh,cùng người yêu cầu ký Sổ theo quy định. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ “Đăng ký lưu động”.

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

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình***

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

***(2) 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.

**\* Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

**\* Thời hạn giải quyết**: 05 ngày làm việc.

**\* Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: Không

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy khai sinh

**\* Lệ phí:** 5000đồng

Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

**\* Mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Tờ khai đăng ký khai sinh

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Trẻ em sinh ra mà cha mẹ bị khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký khai sinh cho con; cha mẹ bị bắt, tạm giam hoặc đang thi hành án phạt tù mà không còn ông bà nội, ngoại và người thân thích khác hoặc những người này không có điều kiện đi đăng ký khai sinh cho trẻ.

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

 Kính gửi: (1)

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

Giấy tờ tùy thân: (2).........................................................................................

Nơi cư trú: (3)...................................................................................................

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

Quan hệ với người được khai sinh: ................................................................

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

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

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

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

Nơi sinh: (4).………………………..…………………………………………….

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

Quê quán: ......................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**…………………………………..….……………

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

Nơi cư trú: (3) ................................................................................................

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

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**……….…………………………….……………

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

Nơi cư trú: (3) ..............................................................................................

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

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

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

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

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

 *Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

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

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

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

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

**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.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký cấp 02 Giấy chứng nhận kết hôn cho người có yêu cầu.

Công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký kết hôn; trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động; cùng các bên kết hôn ký vào Sổ theo quy định. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký kết hôn ghi rõ “Đăng ký lưu động”.

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

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình***

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

***(2) 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.

**\* Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

**\* Thời hạn giải quyết**: 05 ngày làm việc.

**\* Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi cư trú của hai bên nam nữ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: Không

\* **Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận kết hôn

**\* Lệ phí:** Miễn lệ phí

**\* Mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Tờ khai đăng ký kết hôn

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**:

- 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 lýcủa TTHC:**

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

(2)

(1)

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN**

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

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Bên nữ**(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên) | **Bên nam**(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên).................................... |

***Chú thích:***

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

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

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

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

**8. 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.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký cấp Trích lục khai tử cho người có yêu cầu.

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp – hộ tịch đem theo Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; công chức tư pháp – hộ tịch ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cùng người yêu cầu ký vào Sổ. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai tử ghi rõ “Đăng ký lưu động”.

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

**\* Thành phần hồ sơ**:

**(1) *Giấy tờ phải xuất trình***

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

**(2) *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.

**\* Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

**\* Thời hạn giải quyết**: 05 ngày làm việc.

**\* Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ 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 thực hiện TTHC: UBND cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: Không

\* **Kết quả thực hiện TTHC:** Trích lục khai tử

**\* Lệ phí:** 5000 đồng

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 TTHC:**

Người chết không có người thân thích, người thân thích không sống cùng địa bàn xã hoặc là người già, yếu, khuyết tật không đi đăng ký khai tử được.

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân (3)

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

 cấp ngày tháng năm

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

*Làm tại: , ngày tháng*   *năm…*

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

**9. Thủ tục Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**\* Cách thức thực hiện**:

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh;

- Người thực hiện việc đăng ký khai sinh có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình***

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công dân Việt Nam để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

***(2) 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.

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

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

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.

**\* 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 TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú.

- Cơ quan phối hợp: Không

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy khai sinh

**\* Lệ phí:** 5000 đồng

Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

**\* Mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Tờ khai đăng ký khai sinh

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

 Kính gửi: (1)

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

Giấy tờ tùy thân: (2).........................................................................................

Nơi cư trú: (3)..................................................................................................

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

Quan hệ với người được khai sinh: ................................................................

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

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

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

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

Nơi sinh: (4).…………………………..……………………………………

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

Quê quán:.......................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**……………………………………..….………

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

Nơi cư trú:(3)...................................................................................................

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

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**……………………………………….……………

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

Nơi cư trú:(3)...................................................................................................

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

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

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

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

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

 *Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

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

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

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

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

**10. Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

\* **Cách thức thực hiện**:

Người có yêu cầu đăng ký kết hôn trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã (bên nam hoặc bên nữ có thể trực tiếp nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) 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.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

***(2) 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 do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp không quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ, xác nhận công dân nước láng giềng hiện tại là người không có vợ hoặc không có chồng;

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

**\* Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

**\* Thời hạn giải quyết**: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

**\* Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú.

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: Không

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận kết hôn

**\* Lệ phí:** Miễn lệ phí

**\* Mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Tờ khai đăng ký kết hôn.

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**:

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

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

- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:

+ Kết hôn giả tạo;

+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;

+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;

+ Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng;

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

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

(2)

(1)

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN**

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

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Bên nữ**(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên) | **Bên nam**(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên).................................... |

***Chú thích:***

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

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

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

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

**11. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

\* **Cách thức thực hiện**:

Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (một hoặc hai bên) nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã.

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình:***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

***(2) Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu.

- Giấy tờ, đồ vật hoặc chứng cứ khác chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:

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

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

\* **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

**\* Thời hạn giải quyết**: 07 ngày làm việc.

Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 12 ngày làm việc.

\* **Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú.

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: Không

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

**\* Lệ phí:** 10.000 đồng.

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

\* **Mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống.

- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.

- Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Là**................... **của người có tên dưới đây:**

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

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

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

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

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

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

##### **Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

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

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

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

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

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký;

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

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

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

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

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

**12. Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

\* **Cách thức thực hiện**:

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử;

- Người thực hiện việc đăng ký khai tử có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**\* Thành phần hồ sơ**:

**(1) *Giấy tờ phải xuất trình***

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.

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

***(2) 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.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**\* Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

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

**\* Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới nơi người chết là người nước ngoài cư trú

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: Không

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Trích lục khai tử

**\* Lệ phí:** 5000 đồng

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

**\* Căn cứ pháp lýTTHC:**

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân (3)

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

 cấp ngày tháng năm

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

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

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

**13. Thủ tục đăng ký giám hộ**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

\* **Cách thức thực hiện**:

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký giám hộ;

- Người thực hiện việc đăng ký giám hộ có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình***

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký giám hộ (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

***(2) Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu.

- Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử.

- Giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên. Trường hợp có nhiều người cùng đủ điều kiện làm giám hộ đương nhiên thì nộp thêm văn bản thỏa thuận về việc cử một người làm giám hộ đương nhiên.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

**\* Thời hạn giải quyết**: 03 ngày làm việc.

**\* Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: Không

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Trích lục đăng ký giám hộ.

**\* Lệ phí:** Miễn lệ phí

**\* Mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Tờ khai đăng ký giám hộ.

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Bộ luật Dân sự;

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**: ...............................................Giới tính ……..

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Đề nghị cơ quanđăng ký việc giám hộ giữa những người có tên dưới đây:**

**Người giám hộ:**

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

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: (2)

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

**Người được giám hộ:**

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

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân:

**Lý do đăng ký giám hộ:**

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

 *Làm tại: , ngày tháng*   *năm*

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

***Chú thích:***

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

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

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

**14. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ**

 **\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

\* **Cách thức thực hiện**:

- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ;

- Người thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ.

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

***(2) Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu.

- Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**\* Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

**\* Thời hạn giải quyết**: 02 ngày làm việc.

**\* Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký giám hộ trước đây.

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: Không

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ.

**\* Lệ phí:** Miễn lệ phí

**\* Mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ.

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ luật Dân sự;

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

#### **TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ**

Kính gửi: (1)

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

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

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

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

**Người giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên:............................................................................................. Giới tính: ..............................Ngày, tháng, năm sinh:...........................................

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

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

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

**Người được giám hộ:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Chú thích:***

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

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

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

(4) Ghi tên cơ quan đăng ký giám hộ trước đây.

**15. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**\* Cách thức thực hiện**:

- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện;

- Người thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

***(2) Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc theo mẫu.

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

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* **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 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 TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc UBND cấp xã nơi cư trú của người có yêu cầu.

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: Không

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Trích lục thay đổi hộ tịch/Trích lục cải chính hộ tịch/Trích lục bổ sung hộ tịch.

**\* Lệ phí:** 10.000 đồng

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

**\* Mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Bộ luật Dân sự;

- [Luật Hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

Kính gửi:(1)

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

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

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

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

**Đề nghị cơ quan đăng ký việc**(4)..........................................................................

**cho người có tên dưới đây**

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

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

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

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

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

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

**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.

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

**Người yêu cầu**

 *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**16. Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**\* Cách thức thực hiện**:

- Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân;

- Người thực hiện yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

***(2) Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo mẫu;

- Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã có vợ hoặc chồng nhưng đã ly hôn hoặc người vợ/chồng đã chết thì phải xuất trình (bản chính) hoặc nộp bản sao giấy tờ hợp lệ để chứng minh;

- Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài thì phải nộp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn.

- Trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích kết hôn với người khác với người đã ghi trong phần mục đích sử dụng của Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân được cấp trước đây hoặc do Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã hết thời hạn sử dụng theo quy định thì phải nộp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đây.

**\* Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

**\* Thời hạn giải quyết**: 03 ngày làm việc.

Trường hợp phải gửi văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).

\* **Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ UBND cấp xã nơi người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú.

+ Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân không có nơi thường trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tạm trú thực hiện việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú trước đây của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (trường hợp người yêu cầu đã thường trú ở nhiều nơi khác nhau).

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

**\* Lệ phí:**10.000 đồng.

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

\* **Mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**:

Trường hợp yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân nhằm mục đích kết hôn thì người yêu cầu phải đáp ứng đủ điều kiện kết hôn:

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

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

- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:

+ Kết hôn giả tạo, ly hôn giả tạo;

+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;

+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;

+ Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng;

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

**\* Căn cứ pháp lýcủa TTHC:**

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- [Luật Hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

**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:**

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

Nơi cư trú: (2)

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

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

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

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

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

Giấy tờ tùy thân:(3)

Nơi cư trú: (2)

Nghề nghiệp:

Trong thời gian cư trú tại

................................... từ ngày..........tháng...........năm .............., đến ngày .......... tháng .......... năm(4)

Tình trạng hôn nhân(5)

Mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân: (6)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Làm tại:................,ngày...... tháng ..... năm .........***Người yêu cầu***(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)* |

***Chú thích:***

(1) Ghi tên cơ quan đề nghị cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

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

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

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

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

(4) Khai trong các trường hợp:

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

- Người đang có vợ/chồng yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong giai đoạn trước khi đăng ký kết hôn;

- Người đã qua nhiều nơi thường trú khác nhau đề nghị xác nhận tình trạng hôn nhân tại nơi thường trú trước đây.

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

- Đối với công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh, thì khai về tình trạng hôn nhân của mình trong thời gian đã cư trú tại nơi đó

 *Ví dụ:* Trong thời gian cư trú tại Hà Nam từ ngày...... tháng ..... năm ......... đến ngày ........ tháng ....... năm ........ chưa đăng ký kết hôn với ai.

- Đối với công dân Việt Nam đang cư trú ở nước ngoài, có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian cư trú ở nước ngoài thì khai về tình trạng hôn nhân của mình trong thời gian cư trú tại nước đó

 *Ví dụ:* Trong thời gian cư trú tại CHLB Đức từ ngày ....... tháng ..... năm ....... đến ngày ..... tháng ....... năm ........ chưa đăng ký kết hôn với ai tại Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức.

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

 *Ví dụ:* Để kết hôn với anh SIN JONG GUN, sinh ngày 15/01/1975, quốc tịch: Hàn Quốc, Hộ chiếu số 12345678, cư trú tại: Seoul, Hàn Quốc, đăng ký kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền Hàn Quốc tại Hàn Quốc.

**17. Thủ tục đăng ký lại khai sinh**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**\* Cách thức thực hiện**:

- 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;

- Người thực hiện đăng ký lại khai sinh có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký lại khai sinh (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

***(2) Giấy tờ phải nộp***

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

- Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm:

+ Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp (bản sao được công chứng, chứng thực hợp lệ, bản sao được cấp từ Sổ đăng ký khai sinh).

+ Bản chính hoặc bản sao giấy tờ có giá trị thay thế Giấy khai sinh được cấp trước năm 1945 ở miền Bắc và trước năm 1975 ở miền Nam.

+ Trường hợp người yêu cầu không có giấy tờ trên thì giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ sau đây là cơ sở để xác định nội dung đăng ký lại khai sinh: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân; Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con.

Người yêu cầu đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có. Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh cam đoan không đúng sự thật, cố ý chỉ nộp bản sao giấy tờ có lợi để đăng ký khai sinh thì việc đăng ký khai sinh không có giá trị pháp lý.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**\* Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

**\* Thời hạn giải quyết**: 03 ngày làm việc.

Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).

\* **Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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 thực hiện TTHC: UBND cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: 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.

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy khai sinh

**\* Lệ phí:** 5000 đồng

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 khai sinh

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Việc khai sinh đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai sinh và bản chính Giấy khai sinh đều bị mất.

- Người có yêu cầu còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại.

**\* Căn cứ pháp lýcủa TTHC:**

- [Luật Hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH**

 Kính gửi: (1)

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

Giấy tờ tùy thân: (2).........................................................................................

Nơi cư trú:(3)...................................................................................................

Quan hệ với người được khai sinh: ................................................................

**Đề nghịcơ quan đăng ký lại khai sinh cho người có tên dưới đây:**

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

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

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

Nơi sinh: (4).…………………..……………………....…………….……….

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

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

Quê quán: .....................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**……………………………..…………………

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

Nơi cư trú: (3)...................................................................................................

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

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**…………………………......…….……………

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

Nơi cư trú:(3)....................................................................................................

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

Đã đăng ký khai sinh tại: …………………..………………………………...

Giấy khai sinh số: …………………….., ngày ………. / ………./ ............

**Lý do đăng ký lại**: ………………………………..

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

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

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

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

 *Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

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

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

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

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

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

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

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**\* Cách thức thực hiện**:

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh;

- Người thực hiện việc đăng ký khai sinh có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh (giấy tờ tùy thân).

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

***(2) Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.

- Văn bản cam đoan của người yêu cầu về việc chưa được đăng ký khai sinh.

- Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân; Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

**\* Thời hạn giải quyết**: 03 ngày làm việc.

Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).

\* **Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cư trú.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cư trú.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước đây.

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy khai sinh

**\* Lệ phí:** 5000đồng

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 khai sinh

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Công dân Việt Nam cư trú trong nước, sinh trước ngày 01/01/2016, chưa được đăng ký khai sinh, có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: giấy tờ tùy thân; Sổ hộ khẩu; Sổ tạm trú; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp.

**\* Căn cứ pháp lýcủa TTHC:**

- [Luật Hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

 Kính gửi: (1)

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

Giấy tờ tùy thân: (2)..........................................................................................

Nơi cư trú: (3)...................................................................................................

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

Quan hệ với người được khai sinh: .................................................................

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

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

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

Nơi sinh: (4).………………………….............………………………………

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

Quê quán: ......................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**…………………………………..….…………

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

Nơi cư trú: (3) ..................................................................................................

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

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**……………………………………….…………

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

Nơi cư trú: (3) ...................................................................................................

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

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

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

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

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

 *Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

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

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

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

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

**19. Thủ tục đăng ký lại kết hôn**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

\* **Cách thức thực hiện**:

Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền (bên nam hoặc bên nữ có thể trực tiếp nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền trong trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi đăng ký kết hôn trước đây (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

***(2) Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu;

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

**\* Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

**\* Thời hạn giải quyết**: 03 ngày làm việc.

Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).

\* **Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân

**\* Cơ quan thực hiện TTHC**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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 cư trú.

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận kết hôn

**\* Lệ phí:** 20.000đồng

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

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**:

- Việc kết hôn đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký kết hôn và bản chính Giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất;

- Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại kết hôn.

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- [Luật Hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN**

 Kính gửi: (1)

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

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

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

**Đề nghịcơ quan đăng ký lại kết hôn theo nội dung dưới đây:**

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

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

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

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

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

Kết hôn lần thứ mấy:......................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên của chồng:** ………………………………………………..

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

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

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

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

Kết hôn lần thứ mấy:......................................................................................

Đã đăng ký kết hôn tại: (4)………………………………………………………

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

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

**Lý do đăng ký lại**:

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

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

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

(5) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

**20. Thủ tục đăng ký lại khai tử**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**\* Cách thức thực hiện**:

- 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;

- Người thực hiện việc đăng ký lại khai tử có thể nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại khai tử;

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

***(2) Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu;

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

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

**\* Thời hạn giải quyết**: 03 ngày làm việc.

Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc. \* **Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân

\* **Cơ quan thực hiện TTHC**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi đã đăng ký khai tử trước đây.

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Trích lục khai tử

**\* Lệ phí:** 5000đồng

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 khai tử

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Việc khai tử đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai tử và bản chính Giấy chứng tử đều bị mất.

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân (3)

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

 cấp ngày tháng năm

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

Theo Trích lục khai tử số: (6) ………………………………………………………………

**Lý do đăng ký lại**:

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

*Làm tại: , ngày tháng*   *năm*

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

(6) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

**21.Thủ tục Cấp bản sao trích lục hộ tịch**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân tự chuẩn bị hồ sơ hoặc đến UBND xã, phường, thị trấn (Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch) để được hướng dẫn theo quy định;

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả /Bộ phận một cửa của UBND xã, phường, thị trấn:

+ Hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ;

+ Cung cấp mẫu tờ khai theo quy định và hướng dẫn người dân khai;

+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. Sau đó viết phiếu hẹn trả kết quả.

- Trả kết quả cho cá nhân theo thời gian quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

\* **Cách thức thực hiện**:

- Người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch;

- Người thực hiện yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch có thể trực tiếp nộp hồ sơ; cơ quan, tổ chức có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch có thể trực tiếp gửi văn bản yêu cầu tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ, văn bản yêu cầu qua hệ thống bưu chính.

**\* Thành phần hồ sơ**:

***(1) Giấy tờ phải xuất trình:***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch.

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

***(2) Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch theo mẫu đối với trường hợp người yêu cầu là cá nhân.

- Văn bản yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nêu rõ lý do trong trường hợp người yêu cầu là cơ quan, tổ chức.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**\* 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 TTHC**: Cá nhân, cơ quan, tổ chức.

**\* Cơ quan thực hiện TTHC**: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch.

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Bản sao trích lục hộ tịch

**\* Lệ phí:** 2.000 đồng

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 bản sao trích lục hộ tịch

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- [Luật Hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

- Quyết định số 4280/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định thu các khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Đã đăng ký tại:(5)

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

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

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

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

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

**Người yêu cầu**

 *(ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

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

***Chú thích:***

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

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

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

*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 0010891235 do Công an Hà Nội cấp ngày 20/10/2004;

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

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

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

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

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

*Ví dụ:* Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội

 Ủy ban nhân dân quận Hoàn Kiến, thành phố Hà Nội

 Sở Tư pháp tỉnh Hòa Bình

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

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

Trích lục khai tử / Trích lục thay đổi hộ tịch

**II. LĨNH VỰC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ**

**1. Thủ tục bầu hòa giải viên**

**\* Trình tự thực hiện:**

a. Chuẩn bị bầu hòa giải viên:

- Trong thời hạn 20 ngày, trước ngày dự kiến bầu hòa giải viên, Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố, đại diện các tổ chức thành viên của Mặt trận dự kiến những người được bầu làm hòa giải viên; thống nhất thời gian bầu hòa giải viên; quyết định hình thức bầu hòa giải viên; quyết định danh sách Tổ bầu hòa giải viên do Trưởng ban công tác Mặt trận làm tổ trưởng, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố làm phó tổ trưởng, một số trưởng các chi, tổ, hội của thôn, tổ dân phố là thành viên.

Tổ bầu hòa giải viên lập danh sách những người dự kiến bầu làm hòa giải viên (sau đây gọi tắt là danh sách bầu hòa giải viên) sau khi đã trao đổi, động viên và nhận được sự đồng ý của những người được giới thiệu bầu làm hòa giải viên.

Trường hợp thành lập Tổ hòa giải mới, danh sách bầu hòa giải viên ít nhất bằng với số lượng hòa giải viên đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định, trong đó có hòa giải viên nữ. Đối với vùng có nhiều đồng bào dân tộc thiểu số, danh sách bầu hòa giải viên phải có người dân tộc thiểu số;

- Danh sách bầu hòa giải viên được thông báo công khai tại thôn, tổ dân phố trong thời hạn 07 ngày, trước ngày bầu hòa giải viên. Trường hợp có ý kiến phản ánh về danh sách bầu hòa giải viên, thì Trưởng ban công tác Mặt trận xem xét, giải quyết.

b. Tổ chức bầu hòa giải viên:

- Việc bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín tại cuộc họp được tiến hành khi có trên 50% đại diện các hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố trở lên tham dự và thực hiện như sau:

Đại diện Tổ bầu hòa giải viên giới thiệu danh sách Tổ bầu hòa giải viên; tiêu chuẩn của hòa giải viên; danh sách bầu hòa giải viên; thống nhất hình thức bầu hòa giải viên tại cuộc họp.

Trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai, Tổ bầu hòa giải viên trực tiếp đếm số người biểu quyết và lập biên bản về kết quả biểu quyết (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở - sau đây gọi tắt là Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN).

Trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín, Tổ bầu hòa giải viên làm nhiệm vụ phát phiếu, phổ biến quy chế bỏ phiếu, thu nhận phiếu và kiểm phiếu ngay sau khi kết thúc việc bỏ phiếu với sự có mặt chứng kiến của ít nhất 01 đại diện hộ gia đình không có thành viên trong danh sách bầu hòa giải viên; lập biên bản kiểm phiếu (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN);

- Việc bầu hòa giải viên bằng hình thức phát phiếu lấy ý kiến các hộ gia đình trong thôn, Tổ dân phố được thực hiện như sau:

Tổ bầu hòa giải viên phát phiếu bầu đến các hộ gia đình, thu nhận lại phiếu bầu và kiểm phiếu với sự có mặt chứng kiến của ít nhất 01 đại diện hộ gia đình không có thành viên trong danh sách bầu hòa giải viên, lập biên bản kiểm phiếu (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN).

c. Đề nghị và xem xét, quyết định công nhận hòa giải viên:

- Trường hợp kết quả bầu hòa giải viên đáp ứng yêu cầu quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 3 Điều 8 của Luật hòa giải ở cơ sở, Trưởng ban công tác Mặt trận lập danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN) kèm theo biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách người được đề nghị công nhận hòa giải viên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định;

- Trường hợp số người được đề nghị công nhận là hòa giải viên lấy theo kết quả bỏ phiếu từ cao xuống thấp nhiều hơn số lượng hòa giải viên được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thì Trưởng ban công tác Mặt trận lập danh sách những người được đề nghị công nhận, trong đó bao gồm những người có số phiếu bằng nhau gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định;

- Việc bầu lại hòa giải viên được thực hiện trong trường hợp kết quả bầu không có người nào đạt trên 50% đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý. Việc bầu bổ sung hòa giải viên được thực hiện trong trường hợp kết quả bầu không đủ số lượng hòa giải viên để thành lập Tổ hòa giải theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Trường hợp tổ hòa giải đã được thành lập đủ số lượng hòa giải viên theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, nhưng chưa có hòa giải viên nữ hoặc hòa giải viên là người dân tộc thiểu số theo quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Luật hòa giải ở cơ sở, thì Trưởng ban công tác Mặt trận làm văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của Trưởng ban công tác Mặt trận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định việc bầu bổ sung hòa giải viên nữ hoặc hòa giải viên là người dân tộc thiểu số;

- Nếu việc bầu lại hoặc bầu bổ sung hòa giải viên không đạt kết quả, thì Trưởng ban công tác Mặt trận làm văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của Trưởng ban công tác Mặt trận, căn cứ vào yêu cầu thực tiễn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định số lượng, thành phần tổ hòa giải.

**\* Cách thức thực hiện:** Việc bầu hòa giải viên được tiến hành bằng một trong các hình thức sau đây:

- Biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín tại cuộc họp đại diện các hộ gia đình;

- Phát phiếu lấy ý kiến các hộ gia đình.

**\* Thành phần hồ sơ:**

- Danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên.

- Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên.

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**\* Thời hạn giải quyết hồ sơ:** Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

\* **Cơ quan thực hiện TTHC**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Không.

**\* Đối tượng thực hiện TTHC:** Trưởng ban Công tác Mặt trận chủ trì phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố, đại diện các tô chức thành viên của Mặt trận tại thôn, tổ dân phố, đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố.

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai.

- Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín.

- Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức phát phiếu bầu đến hộ gia đình.

- Danh sách đề nghị công nhận hòa giải viên - Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN.

**\* Lệ phí:** Không.

**\* Kết quả thực hiện TTHC:**Quyết định công nhận hòa giải viên.

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Người được bầu làm hòa giải viên phải là công dân Việt Nam thường trú tại cơ sở, tự nguyện tham gia hoạt động hòa giải và có các tiêu chuẩn sau đây:

+ Có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín trong cộng đồng dân cư;

+ Có khả năng thuyết phục, vận động nhân dân; có hiểu biết pháp luật.

- Người được đề nghị công nhận là hòa giải viên phải đạt trên 50% đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý.

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013;

- Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở.

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn:………………………….**Thôn, tổ dân phố:**…………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  |
|  |

**BIÊN BẢN**

**Về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên tại cuộc họp**

**đại diện các hộ gia đình**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tổng số đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố: …….……………

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

Kết quả biểu quyết:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Số người biểu quyết đồng ý** | **Tỷ lệ % đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

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

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNHCHỨNG KIẾN (1)***(Ký và ghi rõ họ tên)* | **TM. TỔ BẦU HÒA GIẢI VIÊNTỔ TRƯỞNG***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

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

**Mẫu số 02**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn:………………………….**Thôn, tổ dân phố:**…………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  |

**BIÊN BẢN**

**Kiểm phiếu bầu hòa giải viên tại cuộc họp đại diện các hộ gia đình**

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

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

Thôn/tổ dân phố;…………………………………………tổ chức cuộc họp đại diện các hộ gia đình bầu hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tổng số đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố: ………….…………

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

Kết quả kiểm phiếu bầu hòa giải viên như sau:

- Tổng số phiếu phát ra:

- Tổng số phiếu thu về:

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

- Kết quả kiểm phiếu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Số lượng phiếu bầu** | **Tỷ lệ % đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

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

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp.

|  |  |
| --- | --- |
|  **ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNHCHỨNG KIẾN** (1)*(Ký và ghi rõ họ tên)* | **TM. TỔ BẦU HÒA GIẢI VIÊNTỔ TRƯỞNG***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

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

**Mẫu số 03**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn:………………………….**Thôn, tổ dân phố:**…………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**  |

**BIÊN BẢN**

**Kiểm phiếu lấy ý kiến các hộ gia đình về việc bầu hòa giải viên**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tổng số đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố: ..................................

Kết quả kiểm phiếu bầu hòa giải viên như sau:

- Tổng số phiếu phát ra:

- Tổng số phiếu thu về:

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

- Kết quả kiểm phiếu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Số lượng phiếu bầu** | **Tỷ lệ % đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  **ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNHCHỨNG KIẾN**(1)*(Ký và ghi rõ họ tên)* | **TM. TỔ BẦU HÒA GIẢI VIÊNTỔ TRƯỞNG***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

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

**Mẫu số 06**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn:………………………….**Thôn, tổ dân phố:**…………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**  |
| *…, ngày … tháng … năm….* |

**DANH SÁCH**

**Đề nghị công nhận hòa giải viên**

**Kính gửi:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

……………………………………………………………………………

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Địa chỉ** | **Tỷ lệ % đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   | **TRƯỞNG BAN CÔNG TÁC MẶT TRẬN***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**2. Thủ tục bầu tổ trưởng tổ hòa giải**

**\* Trình tự thực hiện:**

a) Tổ chức cuộc họp bầu tổ trưởng tổ hòa giải:

Cuộc họp bầu tổ trưởng tổ hòa giải do Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì và được thực hiện như sau:

- Hòa giải viên tham dự cuộc họp thống nhất danh sách những người được giới thiệu bầu làm tổ trưởng tổ hòa giải, lựa chọn hình thức bầu, thống nhất danh sách Tổ kiểm phiếu trong trường hợp bầu bằng hình thức bỏ phiếu kín;

- Trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức biểu quyết công khai thì Trưởng ban công tác Mặt trận đếm số người biểu quyết, lập biên bản về kết quả biểu quyết (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN);

- Trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức bỏ phiếu kín thì Tổ kiểm phiếu làm nhiệm vụ phát phiếu, phổ biến quy chế bỏ phiếu, thu nhận phiếu và tiến hành kiểm phiếu tại nơi bỏ phiếu ngay sau khi kết thúc việc bỏ phiếu; lập biên bản kiểm phiếu (Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN).

b) Đề nghị và xem xét, công nhận tổ trưởng tổ hòa giải:

Người được đề nghị công nhận là tổ trưởng tổ hòa giải phải đạt trên 50% số hòa giải viên của tổ hòa giải đồng ý và là người có số phiếu bầu cao nhất.

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức cuộc họp bầu tổ trưởng tổ hòa giải, Trưởng ban công tác Mặt trận làm văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN) kèm theo biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.

**\* Cách thức thực hiện:** Việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai.

**\* Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.

- Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải.

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**\* Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

\* **Cơ quan thực hiện TTHC**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Không.

**\* Đối tượng thực hiện TTHC:** Trưởng ban công tác Mặt trận, hòa giải viên của tổ hòa giải.

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải - Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN.

**\* Lệ phí:** Không.

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

+ Thành lập tổ hòa giải mới;

+ Tổ trưởng tổ hòa giải thôi làm hòa giải viên, thôi làm tổ trưởng tổ hòa giải hoặc không thể tiếp tục làm tổ trưởng tổ hòa giải.

- Người được đề nghị công nhận là tổ trưởng tổ hòa giải phải đạt trên 50% số hòa giải viên của tổ hòa giải đồng ý và là người có số phiếu bầu cao nhất.

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013;

- Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở.

**Mẫu số 04**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn:………………………….**Thôn, tổ dân phố:**…………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**  |

**BIÊN BẢN**

**Về kết quả biểu quyết bầu tổ trưởng tổ hòa giải**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp.

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

**Mẫu số 05**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn:………………………….**Thôn, tổ dân phố:**…………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
|

**BIÊN BẢN**

**Kiểm phiếu bầu tổ trưởng tổ hòa giải**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Tổng số phiếu phát ra:

- Tổng số phiếu thu về:

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

- Kết quả kiểm phiếu:

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

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

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp.

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

**Mẫu số 07**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn:………………………….**Thôn, tổ dân phố:**……………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**  |
| *…, ngày … tháng … năm….* |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải**

**Kính gửi:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

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

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

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

**3. Thủ tục thôi làm hòa giải viên**

**\* Trình tự thực hiện:**

 Tổ trưởng tổ hòa giải đề nghị Trưởng ban công tác Mặt trận phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố làm văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định thôi làm hòa giải viên.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ khi nhận được đề nghị của tổ trưởng Tổ hòa giải về việc thôi làm hòa giải viên, Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng dân phố xem xét, xác minh, làm văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định thôi làm hòa giải viên (Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN).

Đối với trường hợp thôi làm hòa giải viên theo quy định tại Điểm b, Điểm c Khoản 1 Điều 11 của Luật hòa giải ở cơ sở, nếu Trưởng ban công tác Mặt trận, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố không đồng ý với đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải hoặc Trưởng ban công tác Mặt trận và trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố không thống nhất được với nhau về đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải, thì Trưởng ban công tác Mặt trận thông báo với tổ trưởng tổ hòa giải, nêu rõ lý do không đồng ý, đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định (Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN).

Trường hợp thôi làm hòa giải viên đối với tổ trưởng tổ hòa giải thì Trưởng ban công tác Mặt trận phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố làm văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định thôi làm hòa giải viên.

Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoặc báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.

**\* Cách thức thực hiện:** Không quy định.

**\* Thành phần hồ sơ:** Văn bản đề nghị ra quyết định thôi làm hòa giải viên.

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**\* Thời hạn giải quyết hồ sơ:** Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoặc báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên.

\* **Cơ quan thực hiện TTHC**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Không.

**\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:** Uỷ ban nhân dân cấp xã.

**\* Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ trưởng tổ hòa giải,Trưởng ban công tác Mặt trận, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố.

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Giấy đề nghị về việc thôi làm hòa giải viên - Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN.

- Báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên - Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN đối với trường hợp thôi làm hòa giải viên theo quy định tại Điểm b, Điểm c Khoản 1 Điều 11 của Luật hòa giải ở cơ sở và nếu Trưởng ban công tác Mặt trận, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố không đồng ý với đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải hoặc Trưởng ban công tác Mặt trận và trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố không thống nhất được với nhau về đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải.

**\* Lệ phí:** Không.

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định thôi làm hòa giải viên.

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Việc thôi làm hòa giải viên được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Theo nguyện vọng của hòa giải viên;

- Hòa giải viên không còn đáp ứng một trong các tiêu chuẩn quy định tại Điều 7 của Luật hòa giải ở cơ sở;

- Vi phạm nguyên tắc tổ chức, hoạt động hòa giải ở cơ sở theo quy định tại Điều 4 của Luật hòa giải ở cơ sở hoặc không có điều kiện tiếp tục làm hòa giải viên do bị xử lý vi phạm pháp luật.

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC:**

-  Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013;

- Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVNngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở.

**Mẫu số 08**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn:………………………….**Thôn, tổ dân phố:**…………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**  |
| *…, ngày … tháng … năm….* |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**Về việc thôi làm hòa giải viên**

**Kính gửi:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

………………………………………………….…

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

về việc thôi làm hòa giải viên, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn…………………………………………..xem xét, quyết định thôi làm hòa giải viên đối với ông (bà):................................................................................., địa chỉ.................................................................................................. ...........

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

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

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

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

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

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

**Mẫu số 09**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn:………………………….**Thôn, tổ dân phố:**…………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**  |
| *.…, ngày … tháng … năm….* |

**BÁO CÁO**

**Về việc thôi làm hòa giải viên**

**Kính gửi:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

…………………………………………………………………

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

…............................................................................................................................

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

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

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

- Ý kiến của Trưởng ban công tác Mặt trận:

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

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

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

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

- Ý kiến của trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố:

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

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn …………………….. ....................................... ......................................... xem xét, quyết định.

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

**4. Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Tổ trưởng tổ hòa giải lập hồ sơ đề nghị thanh toán thù lao cho hòa giải viên.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định và trả thù lao cho hòa giải viên thông qua tổ hòa giải; trường hợp quyết định không thanh toán cho hòa giải viên thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Tổ hòa giải thực hiện trả thù lao cho hòa giải viên theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được thù lao.

**\* Cách thức thực hiện:** Không quy định.

**\* Thành phần hồ sơ:**

Giấy đề nghị thanh toán thù lao của hòa giải viên có ghi rõ họ, tên, địa chỉ của hòa giải viên; tên, địa chỉ tổ hòa giải; số tiền đề nghị thanh toán; nội dung thanh toán (có danh sách các vụ, việc trong trường hợp đề nghị thanh toán thù lao cho nhiều vụ, việc); chữ ký của hòa giải viên; chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hòa giải.

Xuất trình Sổ theo dõi hoạt động hòa giải ở cơ sở để đối chiếu khi cần thiết.

 **\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**\* Thời hạn giải quyết hồ sơ:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

\* **Cơ quan thực hiện TTHC**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Không.

**\* Đối tượng thực hiện TTHC:** Hòa giải viên.

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**\* Lệ phí:** Không.

**\* Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên/ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không thanh toán.

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Vụ, việc được tiến hành hòa giải và đã kết thúc theo quy định tại Điều 23 của Luật hòa giải ở cơ sở;

- Hòa giải viên không vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điều 10 Luật hòa giải ở cơ sở.

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013;

- Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ **Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành** Luật Hòa giải cơ sở.

 **III. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC**

**1. Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận**

**Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận một cửa) thuộc UBND cấp xã.

- Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp.

- Người thực hiện chứng thực kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao, nếu nội dung bản sao đúng với bản chính, bản chính giấy tờ, văn bản không thuộc các trường hợp bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao thì thực hiện chứng thực như sau:

+ Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định;

+ Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với bản sao có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.

- Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận một cửa) UBND cấp xã.

**Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ gồm:Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực*.* Bản sao, chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực phải đầy đủ các trang đã ghi thông tin của bản chính

- Số lượng hồ sơ:Không quy định.

**Thời gian giải quyết:** Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực phải được bảo đảm ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

**Đối tượng thực hiện TTHC:** cá nhân, tổ chức.

**Cơ quan thực hiện TTHC:**

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

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

**Kết quả thực hiện TTHC:** Bản sao được chứng thực từ bản chính.

**Phí/lệ phí:** 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thu 1.000 đồng/trang, nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Có bản chính giấy tờ, văn bản cần chứng thực và bản chính không thuộc các trường hợp sau:

+ Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ.

+ Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung.

+ Bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp.

+ Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.

+ Bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 của Nghị định 23/2015/NĐ-CP.

+ Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

**Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 20/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy đinh chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức hu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

**2. Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)**

**Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận một cửa) thuộc UBND cấp xã.

- Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định, tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình và việc chứng thực không thuộc các trường hợp không được chứng thực chữ ký thì yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ trước mặt và chuyển hồ sơ cho người thực hiện chứng thực. Người có thẩm quyền thực hiện chứng thực như sau:

\* Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định;

\* Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với giấy tờ, văn bản có từ (02) hai trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu giấy tờ, văn bản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

- Thủ tục chứng thực chữ ký cũng được áp dụng đối với các trường hợp sau đây:

a) Chứng thực chữ ký của nhiều người trong cùng một giấy tờ, văn bản;

b) Chứng thực chữ ký của người khai lý lịch cá nhân;

c) Chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập theo quy định của pháp luật;

d) Chứng thực chữ ký trong Giấy ủy quyền đối với trường hợp ủy quyền không có thù lao, không có nghĩa vụ bồi thường của bên được ủy quyền và không liên quan đến việc chuyển quyền sở hữu tài sản, quyền sử dụng bất động sản.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận một cửa) Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Thành phần, số lượng hồ sơ:**

 + Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực.

+ Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ ký/ điểm chỉ. Trường hợp chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài, nếu người thực hiện chứng thực không hiểu rõ nội dung của giấy tờ, văn bản thì có quyền yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt nội dung của giấy tờ, văn bản đó (bản dịch không cần công chứng hoặc chứng thực chữ ký người dịch, người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của bản dịch).

**Thời gian giải quyết:** Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

**Đối tượng thực hiện:** Cá nhân.

**Cơ quan thực hiện TTHC:**

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

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

**Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký/điểm chỉ.

**Phí/lệ phí:** 10.000đồng/trường hợp. Trường hợp được hiểu là một hoặc nhiều chữ ký trong cùng một giấy tờ, văn bản.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Trường hợp không được chứng thực chữ ký:

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

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

+ Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung quy định tại Khoản 4 Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.

+ Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch, trừ các trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 4 Điều 24 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác.

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

- Thông tư số 20/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy đinh chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

**3. Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ; sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực**

***\*Trường hợp chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch***

**Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân, tổ chức xuất trình giấy tờ tùy thân còn giá trị sử dụng để người thực hiện chứng thực kiểm tra và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) thuộc UBND cấp xã.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) chuyển hồ sơ cho người thực hiện chứng thực.

- Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực chỉ được thực hiện khi có thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch.

- Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch. Trường hợp sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc thì có thể chứng thực tại bất kỳ cơ quan có thẩm quyền chứng thực nào.

- Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

- Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.

- Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.

- Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

-Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.

- Cơ quan thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan đã chứng thực trước đây về nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc để ghi chú vào Sổ chứng thực hợp đồng, giao dịch.

- Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) thuộc UBND cấp xã

**Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

+ Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;

+ Dự thảo hợp đồng, giao dịch sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;

+ Trong trường hợp nội dung sửa đổi, bổ sung có liên quan đến tài sản thì người yêu cầu chứng thực phải nộp bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng.

 **Thời hạn giải quyết:** Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực phải được bảo đảm ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hợp đồng, giao dịch được chứng thực

**Phí/lệ phí:** 30.000 đồng/hợp đồng, giao dịch

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

**Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC:** không.

***\* Trường hợp sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch***

**Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân, tổ chức xuất trình giấy tờ tùy thân còn giá trị sử dụng để người thực hiện chứng thực kiểm tra và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) thuộc UBND cấp xã.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) chuyển hồ sơ cho người thực hiện chứng thực.

- Việc sửa lỗi sai sót trong khi ghi chép, đánh máy, in hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực được thực hiện theo thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch, nếu không làm ảnh hưởng đến quyền, nghĩa vụ của các bên và được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch.

- Người thực hiện chứng thực gạch chân lỗi sai sót cần sửa, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào bên lề của hợp đồng, giao dịch nội dung đã sửa, họ tên, chữ ký của người sửa, ngày tháng năm sửa.

- Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) thuộc UBND cấp xã

**Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Văn bản thỏa thuận về việc sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực

- Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình bản chính để đối chiếu).

**Thời hạn giải quyết:** Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực phải được bảo đảm ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hợp đồng, giao dịch được sửa lỗi kỹ thuật.

**Phí/lệ phí:** 25.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

**Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC:** không.

**Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ luật Dân sự năm 2015;

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 20/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy đinh chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 226/2016/TT-BTCngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

**4. Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực**

**Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) thuộc UBND cấp xã.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) chuyển hồ sơ cho người thực hiện chứng thực.

- Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch xuất trình.

- Cơ quan thực hiện chứng thực tiến hành chụp từ bản chính hợp đồng, giao dịch đang được lưu trữ và thực hiện chứng thực như sau:

+ Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định;

+ Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

+ Đối với bản sao có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.

- Người yêu cầu nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã.

**Thành phần, số lượng hồ sơ:** Người yêu cầu chứng thực xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

**Thời gian giải quyết:** Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ, trường hợp phức tạp không quá 02 ngày làm việc hoặc theo thỏa thuận với người yêu cầu bằng văn bản. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực*.*

**Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

**Cơ quan thực hiện TTHC:**

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

- Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Không.

**Kết quả thực hiện TTHC:** Bản sao có chứng thực của bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.

**Phí/lệ phí:** 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thu 1.000 đồng/trang, nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

**Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC:** Người yêu cầu phải là các bên tham gia hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực, người có quyền, nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch.

**Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch;

- Thông tư số 20/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy đinh chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 226/2016/TT-BTCngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quảnlý và sử dụng phí chứng thực.

**5. Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở**

**Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) thuộc UBND cấp xã.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) chuyển hồ sơ cho người thực hiện chứng thực.

- Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

- Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.

- Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.

- Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

- Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.

- Người yêu cầu nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) thuộc UBND cấp xã. Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến quyền của người sử dụng đất được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến nhà ở được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhà.

**Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

+ Dự thảo hợp đồng, giao dịch;

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).

**Thời gian giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

**Đối tượng thực hiện TTHC:** cá nhân, tổ chức.

**Cơ quan thực hiện TTHC:**

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

- Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Không.

**Kết quả thực hiện TTHC:** Hợp đồng, giao dịch được chứng thực.

**Phí/lệ phí:** 50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

**Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC:** không.

**Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ luật Dân sự năm 2015;

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 20/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy đinh chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 226/2016/TT-BTCngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

**6. Thủ tục chứng thực di chúc**

**Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận một cửa) UBND cấp xã.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) chuyển hồ sơ cho người thực hiện chứng thực.

- Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực người lập di chúc tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

- Người lập di chúc phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.

- Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.

- Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với di chúc có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của di chúc. Trường hợp di chúc có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

- Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của di chúc, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang di chúc với tư cách là người phiên dịch.

- Người yêu cầu nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận một cửa) thuộc UBND cấp xã.

**Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

+ Dự thảo di chúc;

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó; trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).

**Thời gian giải quyết:** Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

**Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**Cơ quan thực hiện TTHC:**

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

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Không.

**Kết quả thực hiện TTHC:** Di chúc được chứng thực.

**Phí/lệ phí:** 50.000 đồng/di chúc

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ luật Dân sự năm 2015;

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 20/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy đinh chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

**7. Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản**

**Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) thuộc UBND cấp xã.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) chuyển hồ sơ cho người thực hiện chứng thực.

- Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực người từ chối nhận di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

- Người từ chối nhận di sản ký trước mặt người thực hiện chứng thực.

- Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.

- Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản từ chối có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản từ chối nhận di sản. Trường hợp văn bản từ chối nhận di sản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

- Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản từ chối nhận di sản, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản từ chối nhận di sản với tư cách là người phiên dịch.

- Người yêu cầu nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) thuộc UBND cấp xã.

**Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

+ Dự thảo văn bản từ chối nhận di sản;

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).

**Thời gian giải quyết:** Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

**Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

**Cơ quan thực hiện TTHC:**

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

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Không.

**Kết quả thực hiện TTHC:** Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực.

**Phí/lệ phí:** 50.000 đồng/ giao dịch

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** không.

**Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ luật Dân sự năm 2015;

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

- Thông tư số 20/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy đinh chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

- Thông tư số 226/2016/TT-BTCngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

**8. Thủ tục chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở**

**Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận một cửa) thuộc UBND cấp xã.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận một cửa) chuyển hồ sơ cho người thực hiện chứng thực.

-Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

- Các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.

- Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.

- Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản thỏa thuận có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản thỏa thuận. Trường hợp văn bản thỏa thuận có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

- Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản thỏa thuận nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản thỏa thuận với tư cách là người phiên dịch.

- Người yêu cầu nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận một cửa) thuộc UBND cấp xã.

**Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

+ Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản;

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).

**Thời gian giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

**Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

**Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã;

- Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: Không

**Kết quả thực hiện TTHC:** Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực.

**Phí/lệ phí:** 50.000 đồng/giao dịch

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

**Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC:** không.

**Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ Luật Dân sự năm 2015;

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 20/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy đinh chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

**9. Thủ tục chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở**

**Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận một cửa) UBND cấp xã.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận một cửa) chuyển hồ sơ cho người thực hiện chứng thực.

-Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia văn bản khai nhận di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

- Các bên tham gia khai nhận di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.

- Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.

- Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản khai nhận có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản khai nhận di sản. Trường hợp văn bản khai nhận có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

- Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả.Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản khai nhận di sản, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản khai nhận với tư cách là người phiên dịch.

- Người yêu cầu nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận một cửa) UBND cấp xã.

**Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

+ Dự thảo văn bản khai nhận di sản;

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp văn bản khai nhận di sản liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).

**Thời gian giải quyết:** Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

**Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

**Cơ quan thực hiện TTHC:**

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

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Không.

**Kết quả thực hiện TTHC:** Văn bản khai nhận di sản được chứng thực

**Phí/lệ phí:** 50.000 đồng/giao dịch

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ luật Dân sự năm 2015;

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 20/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy đinh chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

**IV. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI**

**1. Thủ tục Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước**

**\*Trình tự thực hiện**:

- Người nhận con nuôi nộp hồ sơ của mình và của người được nhận làm con nuôi tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã nơi người được nhận làm con nuôi thường trú (đối với các trường hợp thông thường) hoặc tại UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú (nếu là cha dượng, mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi hoặc có sự thỏa thuận giữa người nhận con nuôi với cha mẹ đẻ, người giám hộ của người được nhận làm con nuôi);

- UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến của những người có liên quan;

- Công chức tư pháp-hộ tịch ghi vào sổ đăng ký việc nuôi và Giấy chứng nhận nuôi con nuôi;

- Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận đăng ký nuôi con nuôi.

- Người nhận con nuôi nhận Giấy chứng nhận đăng ký nuôi con nuôi tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã (nhận tại Lễ giao nhận con nuôi).

**\*Cách thức thực hiện**: Trực tiếp Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã.

**\*Thành phần hồ sơ**:

***Hồ sơ của người nhận con nuôi:***

- Đơn xin nhận con nuôi theo mẫu quy định;

- Bản sao Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân hoặc giầy tờ có giá trị thay thế;

- Phiếu lý lịch tư pháp (được cấp chưa quá 06 tháng);

- Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân (Bản sao nếu là Giấy chứng nhận kết hôn hoặc bản gốc nếu là giấy xác nhận tình trạng độc thân;

- Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (Bản chính, được cấp chưa quá 06 tháng);

- Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp (trường hợp cha dượng, mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi thì không cần văn bản này) (bản chính, được cấp chưa quá 06 tháng).

***Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:***

- Bản sao Trích lục khai sinh;

- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp;

- Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;

- Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ để mất năng lực hành vi dân sự;

- Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.

**\*Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

**\*Thời hạn giải quyết**: Trong thời hạn 30 ngày, trong đó:

- Kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi và Giấy chứng nhận nuôi con nuôi, giao - nhận con nuôi: 20 ngày, kể từ ngày có ý kiến đồng ý của những người có liên quan (theo quy định của Điều 21 Luật nuôi con nuôi).

**\*Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

**-** Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi thường trú của người nhận con nuôi hoặc của người được nhận làm con nuôi.

- Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người nhận con nuôi hoặc của người được nhận làm con nuôi.

- Cơ quan phối hợp: Không

**\*Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

**\*Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

- Đơn xin nhận con nuôi (Mẫu TP/CN-2014/CN.02);

- Tờ khai hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi (mẫu sử dụng cho người nhận con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã và Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài) - TP/CN-2011/CN.06.

**\*Lệ phí :** 400.000đồng/trường hợp.

Miễn lệ phí đăng ký nuôi con nuôi trong nước đối với trường hợp:

- Cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi;

- Người nhận các trẻ em sau đây làm con nuôi: Trẻ khuyết tật, nhiễm HIV/AIDS hoặc mắc bệnh hiểm nghèo theo quy định của Luật nuôi con nuôi và văn bản hướng dẫn;

- Người có công với cách mạng nhận con nuôi.

**\*Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.

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

***Người nhận con nuôi phải có đủ điều kiện sau***:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

- Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên – không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu,dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;

- Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi - không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu,dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;

- Có tư cách đạo đức tốt.

***Các trường hợp không được nhận con nuôi***

- Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;

- Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;

- Đang chấp hành hình phạt tù;

- Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khoẻ, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

 **\*Căn cứ pháp lý:**

- Luật nuôi con nuôi 2010;

 - Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật nuôi con nuôi;

 - Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;

 - Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;

 - Nghị định 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức nuôi con nuôi nước ngoài.

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

*Mẫu TP/CN-2011/CN.06*

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

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

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

 **1. Ông:**

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

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

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

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

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

Tình trạng hôn nhân (1): ......................................................................................

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

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

**2. Bà:**

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

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

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

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

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

Tình trạng hôn nhân(2): .........................................................................................

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

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

 **3. Hoàn cảnh gia đình** (3):.........................................................................

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

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

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

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

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

**4. Hoàn cảnh kinh tế:**

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

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

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

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

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

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

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

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

 **Ông Bà**

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

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

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

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

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

**Tổ trưởng dân phố/Trưởng thôn**

 *(Ký, ghi rõ họ tên)*

 ***Xác minh của công chức tư pháp - hộ tịch(4):***

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

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

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

 **Người xác minh**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Xác nhận của UBND xã/phường/thị trấn**

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

**TM. UBND XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN**

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

***Ghi chú:***

*(1)Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.*

*(2)Khai như chú thích 1.*

*(3)Khai rõ hiện nay người nhận con nuôi đang sống cùng với ai; thái độ của những người trong gia đình về việc nhận con nuôi.*

*(4)Ý kiến của cán bộ xác minh về các nội dung mà người nhận con nuôi tự khai ở trên. Đánh giá người nhận con nuôi đủ hay không đủ điều kiện để nhận con nuôi.*

*Mẫu TP/CN-2014/CN.02*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ảnh 4 x 6 cm

Ảnh 4 x 6cm

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI**

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

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

**Chúng tôi/tôi là:**

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

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

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

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

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

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

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

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

Nơi đang cư trú:

🗆 Gia đình:

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

🗆 Cơ sở nuôi dưỡng (2): ..........................................................................

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

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

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

Nếu được nhận trẻ em làm con nuôi, chúng tôi/tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/tôi cam kết trong thời hạn ba năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi thông báo về tình trạng phát triển mọi mặt của con nuôi (có kèm theo ảnh) cho.......................................................................................................(3) nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị (4) ................................................................................................. xem xét, giải quyết.

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

 **ÔNG BÀ**

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

***Ghi chú:***

(1)Trường hợp người nhận con nuôi thường trú trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, thì gửi Cơ quan đại diện Việt Nam, nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi.

(2)Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng.

(3)Ghi tên UBND xã/phường/thị trấn hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

(4) Như kính gửi

**2. Thủ tục Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước**

**\*Trình tự thực hiện:**

 - Người có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi nộp Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây;

 - Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký và cấp cho người yêu cầu đăng ký lại 01 bản chính Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.

**\*Cách thức thực hiện**: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã.

**\*Thành phần hồ sơ**:

Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi. (Trường hợp yêu cầu đăng ký lại tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi trước đây đã đăng ký việc nuôi con nuôi, thì Tờ khai phải có cam kết của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng).

**\*Thời hạn giải quyết**: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**\*Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã .

- Cơ quan phối hợp : Không

**\*Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

 **\*Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi - TP/CN-2011/CN.04.

**\*Lệ phí :** Không

**\*Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy chứng nhận việc nuôi con nuôi.

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

- Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;

- Cha, mẹ nuôi và con nuôi đều còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại.

 **\*Căn cứ pháp lý:**

- Luật nuôi con nuôi 2010;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật nuôi con nuôi;

- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;

 - Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;

 - Nghị định 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức nuôi con nuôi nước ngoài.

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

Ảnh 4x 6 cm

(chụp chưa quá 6 tháng)

Ảnh 4x 6 cm

(chụp chưa quá 6 tháng)

*Mẫu TP/CN-2011/CN.04*

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

**Chúng tôi /tôi là:**

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

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

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

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

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

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

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

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

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

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

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

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

**Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại:** ...................................................... ngày..............tháng..............năm............ .

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

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

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

 **Người khai**

  *(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Xác nhận của Người làm chứng thứ hai**

Tôi tên là...........................................sinh năm

 Số CMND...................................., cư trú tại........... ................................................................................................

Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi nêu trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về việc làm chứng của mình.

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

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

|  |
| --- |
|  **Xác nhận của Người làm chứng thứ nhất** (4) Tôi tên là.........................................................sinh năm .........  Số CMND...................................., cư trú tại.......................... ......................................................................................................... Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi nêu trên là  đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về việc làm  chứng của mình.*. ................, ngày..........tháng......... năm...........* *(Ký, ghi rõ họ tên)*  |

***Ghi chú:***

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

*(2)Nếu có được các thông tin này.*

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

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

**3. Thủ tục Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi**

**\*Trình tự thực hiện**:

- Người nhận con nuôi nộp hồ sơ của mình và của người được nhận làm con nuôi tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã nơi trẻ em được nhận làm con nuôi thường trú

- UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến của những người có liên quan, niêm yết việc xin con nuôi tại trụ sở UBND trong thời hạn 10 ngày;

- Sau khi hết hạn niêm yết, UBND cấp xã xin ý kiến của Sở Tư pháp;

- Sở Tư pháp xem xét, trả lời UBND cấp xã;

- UBND cấp xã đăng ký việc nuôi con nuôi, tiến hành giao nhận con nuôi.

**\*Cách thức thực hiện**: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả/ Bộ phận một cửa của UBND cấp xã, nơi trẻ em thường trú.

\***Thành phần hồ sơ**:

***Hồ sơ của người nhận con nuôi:***

- Đơn xin nhận con nuôi theo mẫu quy định;

- Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế; (Bảo sao, dịch tiếng Việt)

- Phiếu lý lịch tư pháp; (Bản chính, dịch tiếng Việt, được cấp chưa quá 06 tháng)

- Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế (Bản chính, dịch tiếng Việt, được cấp chưa quá 06 tháng)

- Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân (Bản sao nếu là Giấy chứng nhận kết hôn hoặc bản gốc nếu là giấy xác nhận tình trạng độc thân, dịch tiếng Việt).

- Giấy khám sức khỏe (Bản chính, dịch tiếng Việt, được cấp chưa quá 06 tháng);

- 02 Ảnh chụp toàn thân (Chụp mới nhất, cỡ 9c x 12cm hoặc 10 cmx15 cm).

***Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:***

 -Bản sao Trích lục khai sinh;

 - Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp;

 - Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;

 - Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ để mất năng lực hành vi dân sự;

- Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.

 **\*Số lượng hồ sơ**: 02 bộ.

 **\*Thời hạn giải quyết**: Trong thời hạn 30 ngày, trong đó:

- UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến những người có liên quan: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

 - Sở Tư pháp có ý kiến: 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã;

 - Đăng ký việc nuôi con nuôi và giao - nhận con nuôi: 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý của Sở Tư pháp.

 **\*Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi người được nhận làm con nuôi thường trú.

**-** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi người được nhận làm con nuôi thường trú.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp.

**\*Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

 **\*Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

- Đơn xin nhận con nuôi (Mẫu TP/CN-2014/CN.02);

- Tờ khai hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi (mẫu sử dụng cho người nhận con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã và Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài) - TP/CN-2011/CN.06.

**\*Lệ phí:** 4.500.000đ/trường hợp

**\*Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.

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

 ***Người xin nhận con nuôi có đủ các điều kiện như sau:***

 - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

 - Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên;

 - Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi;

 - Có tư cách đạo đức tốt.

***Các trường hợp không được nhận con nuôi***

- Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;

- Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;

- Đang chấp hành hình phạt tù;

- Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khoẻ, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

***Trẻ em được nhận làm con nuôi phải có đủ điều kiện sau:***

+ Là trẻ em dưới 16 tuổi; là trẻ em từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi nếu thuộc trường hợp được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi;

+ Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.

 **\*Căn cứ pháp lý:**

 - Luật nuôi con nuôi 2010;

 - Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật nuôi con nuôi;

 - Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi.

- Nghị định 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức nuôi con nuôi nước ngoài.

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

 **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

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

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

 **1. Ông:**

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

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

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

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

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

Tình trạng hôn nhân(1): ....................................................................................

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

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

**2. Bà:**

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

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

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

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

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

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

Tình trạng hôn nhân(2): ....................................................................................

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

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

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

 **3. Hoàn cảnh gia đình**(3):

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

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

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

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

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

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

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

**4. Hoàn cảnh kinh tế:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 **Ông Bà**

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

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

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

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

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

**Tổ trưởng dân phố/Trưởng thôn**

 *(Ký, ghi rõ họ tên)*

 ***Xác minh của công chức tư pháp - hộ tịch****(4):*

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

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

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

 **Người xác minh**

 *(Ký, ghi rõ họ tên)*

 **Xác nhận của UBND xã/phường/thị trấn**

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

 **TM. UBND XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN**

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

**Ghi chú:**

*(1)Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.*

*(2)Khai như chú thích 1.*

*(3)Khai rõ hiện nay người nhận con nuôi đang sống cùng với ai; thái độ của những người trong gia đình về việc nhận con nuôi*

*(4)Ý kiến của cán bộ xác minh về các nội dung mà người nhận con nuôi tự khai ở trên. Đánh giá người nhận con nuôi đủ hay không đủ điều kiện để nhận con nuôi.*

*Mẫu TP/CN-2014/CN.02*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ảnh 4 x 6 cm

Ảnh 4 x 6cm

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI**

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

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

**Chúng tôi/tôi là:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nơi đang cư trú:

🗆 Gia đình:

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

🗆 Cơ sở nuôi dưỡng(2): .........................................................................

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

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

 Lý do nhận con nuôi:

.........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................………...…………..............................….................................................................................…

Nếu được nhận trẻ em làm con nuôi, chúng tôi/tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/tôi cam kết trong thời hạn ba năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi thông báo về tình trạng phát triển mọi mặt của con nuôi (có kèm theo ảnh) cho.......................................................................................................(3) nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị (4) .................................................................................................. xem xét, giải quyết.

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

**ÔNG BÀ**

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

**Ghi chú:**

(1)Trường hợp người nhận con nuôi thường trú trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, thì gửi Cơ quan đại diện Việt Nam, nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi.

(2)Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng.

(3)Ghi tên UBND xã/phường/thị trấn hoặcCơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

(4)Như kính gửi

**V. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC**

**1. Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính**

**\*Trình tự thực hiện:**

- Đại diện của cơ quan, tổ chức, cá nhân yêu cầu, xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ;

- Người bị thiệt hại gửi đơn (kèm hồ sơ) yêu cầu bồi thường;

- Cơ quan có thẩm quyền thụ lý giải quyết;

- Cơ quan có trách nhiệm bồi thường xác minh thiệt hại;

- Cơ quan có trách nhiệm bồi thường thương lượng việc bồi thường;

- Cơ quan có trách nhiệm bồi thường ra quyết định giải quyết bồi thường.

**\*Cách thức thực hiện**: trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua hệ thống bưu chính;

**\*Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Đơn yêu cầu bồi thường;

- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ và tài liệu,chứng cứ có liên quan.

**\*Thời hạn giải quyết hồ sơ**: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn và các giấy tờ hợp lệ.

**\*Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

**\*Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

**\*Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không**.**

**\*Lệ phí :** Không.

**\*Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định hành chính.

**\*Yêu cầu Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Có văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi của người thi hành công vụ là trái pháp luật và thuộc phạm vi trách nhiệm bồi thường của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

- Có thiệt hại thực tế do hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ gây ra đối với người bị thiệt hại;

- Có mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế xảy ra và hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ.

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

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;

- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP quy định chi Tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật TNBTCNN;

**- Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 của liên Bộ Tư pháp, Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính.**

**2. Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường**

**\*Trình tự thực hiện:**

Người thực hiện việc chuyển giao phải trực tiếp chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại. Người bị thiệt hại phải ký nhận vào biên bản hoặc sổ giao nhận quyết định giải quyết bồi thường. Ngày ký nhận của người bị thiệt hại được tính là ngày nhận được quyết định giải quyết bồi thường.

**\*Cách thức thực hiện**: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

**\*Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Quyết định giải quyết bồi thường;

- Biên bản hoặc sổ giao nhận quyết định giải quyết bồi thường.

**\*Thời hạn giải quyết hồ sơ:** Chưa quy định.

**\*Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

**\*Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

**\*Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**\*Lệ phí:** Không.

**\*Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Biên bản hoặc sổ giao nhận quyết định giải quyết bồi thường.

**\*Yêu cầu Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

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

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;

- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP quy định chi Tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật TNBTCNN.

**- Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 của liên Bộ Tư pháp, Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nướctrong hoạt động quản lý hành chính.**

**3. Thủ tục trả lại tài sản**

**\*Trình tự thực hiện:**

Tài sản bị thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu phải được tả lại ngay khi quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu bị hủy bỏ.

**\*Cách thức thực hiện:** trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

**\*Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thông báo về việc trả lại tài sản.

- Biên bản có chữ ký của người nhận lại tài sản, đại diện cơ quan đã ra quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu tài sản, công chức được giao thực hiện việc trả lại tài sản và thủ kho nơi bảo quản tài sản.

**\*Thời hạn giải quyết hồ sơ**: 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu bị hủy bỏ.

**\*Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Cơ quan ra Quyết định hủy bỏ Quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu tài sản.

**\*Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Cá nhân, tổ chức

**\*Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**\*Lệ phí:** Không.

**\*Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Biên bản trả lại tài sản.

**\*Yêu cầu Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :** Tài sản bị thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu phải được trả lại ngay khi quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu bị hủy bỏ.

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

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;

- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP quy định chi Tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật TNBTCNN;

**- Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 của liên Bộ Tư pháp, Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nướctrong hoạt động quản lý hành chính.**

**4. Thủ tục chi trả tiền bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính**

**\*Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày bản án, quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật, cơ quan có trách nhiệm bồi thường phải chuyển ngay hồ sơ đề nghị bồi thường đến cơ quan tài chính có trách nhiệm bảo đảm kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước để cấp kinh phí chi trả bồi thường.

- Trường hợp cơ quan có trách nhiệm bồi thường có cơ quan quản lý cấp trên thì gửi hồ sơ để cơ quan quản lý cấp trên thẩm định.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi nhận được kinh phí, cơ quan có trách nhiệm bồi thường tổ chức chi trả cho người bị thiệt hại hoặc nhân thân người bị thiệt hại. Việc chi trả được thực hiện một lần bằng tiền mặt hoặc chuyển Khoản theo thỏa thuận.

**\*Cách thức thực hiện:** trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

**\*Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị cấp bồi thường kinh phí

- Bản sao văn bản, quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ

- Bản án, quyết định giải quyết bồi thường của cơ quan có thẩm quyền có hiệu lực pháp luật.

**\*Thời hạn giải quyết hồ sơ**: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bồi thường hợp lệ.

**\*Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

**\*Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Cá nhân, tổ chức

**\*Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**\*Lệ phí:** Không.

**\*Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Biên bản giao nhận tiền bồi thường phù hợp với hình thức giao nhận tiền.

**\*Yêu cầu Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :** Không.

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

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2009;

- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP Quy định chi Tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

**- Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 của liên Bộ Tư pháp, Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nướctrong hoạt động quản lý hành chính;**

- Thông tư liên tịch số 71/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 09/5/2012 quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

**5. Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần đầu**

**\*Trình tự thực hiện:**

+ Người bị thiệt hại gửi đơn khiếu nại;

+ Cơ quan có thẩm quyền thụ lý giải quyết;

+ Xác minh nội dung khiếu nại;

+ Tổ chức đối thoại;

+ Ban hành quyết định giải quyết khiếu nại;

+ Gửi quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

**\*Cách thức thực hiện:** nộp đơn khiếu nại trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến trụ sở cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

**\*Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;

+ Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;

+ Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có);

+ Biên bản tổ chức đối thoại (nếu có);

+ Quyết định giải quyết khiếu nại;

+ Các tài liệu khác có liên quan.

**\*Thời hạn giải quyết:**

+ Không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý.

+ Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.

**\*Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**\*Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã.

**\*Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

**\*Lệ phí:** Không.

**\*Nội dung đơn khiếu nại**: Trường hợp khiếu nại được thực hiện bằng đơn thì trong đơn khiếu nại phải ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; tên, địa chỉ của người khiếu nại; tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu giải quyết của người khiếu nại. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc Điểm chỉ.

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

Có căn cứ cho rằng quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan có trách nhiệm bồi thường, người có thẩm quyền trong việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính và thi hành án dân sự là trái pháp luật, xâm phạm trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của mình (Điều 4 Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCP-BQP).

**\**Thời hiệu khiếu nại:***

+ Thời hiệu khiếu nại việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính và thi hành án dân sự là 90 ngày kể từ ngày nhận được quyết định hành chính hoặc biết được quyết định hành chính, hành vi hành chính.

+ Trường hợp người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu vì ốm đau, thiên tai, địch họa, đi công tác, học tập ở nơi xa hoặc vì những trở ngại khách quan khác mà có giấy tờ hợp lệ làm căn cứ để chứng minh, thì thời gian có trở ngại đó không tính vào thời hiệu.

**\**Yêu cầu, Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính đối với một số trường hợp cụ thể*** được quy định từ Điều 8 đến Điều 14 Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCP-BQP:

+ Khiếu nại việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường (Điều 8):

(1) Khiếu nại việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

a) Hồ sơ yêu cầu bồi thường đã đầy đủ và hợp lệ theo quy định của pháp luật nhưng cơ quan có trách nhiệm bồi thường không thụ lý và không có văn bản thông báo cho người khiếu nại hoặc không hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

b) Hồ sơ yêu cầu bồi thường không đầy đủ nhưng hết thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan có trách nhiệm bồi thường không hướng dẫn việc bổ sung hồ sơ yêu cầu bồi thường.

(2) Trường hợp khiếu nại việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường được thụ lý, giải quyết thì thời gian thực hiện khiếu nại, giải quyết khiếu nại không tính vào thời hiệu yêu cầu bồi thường quy định tại Điều 5 Luật TNBTCNN.

+ Khiếu nại việc cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường (Điều 9):

Khiếu nại việc cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Cơ quan có trách nhiệm bồi thường không cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường theo quy định tại Khoản 1 Điều 7 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Người được Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm bồi thường cử làm đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường không có đủ các Điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP.

+ Khiếu nại chi trả chi phí định giá, giám định lại (Điều 10):

Trường hợp có căn cứ theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật TNBTCNN thì người khiếu nại có quyền khiếu nại cơ quan có trách nhiệm bồi thường chi trả chi phí định giá, giám định lại.

+ Khiếu nại việc thực hiện thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại (Điều 11):

Khiếu nại việc thực hiện thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Người chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại không thuộc một trong những người được quy định tại Khoản 1 Điều 10 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Việc chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường không đúng theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 và Khoản 4 Điều 10 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP.

+ Khiếu nại việc thực hiện thủ tục trả lại tài sản (Điều 12):

Khiếu nại việc thực hiện thủ tục trả lại tài sản được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Quá thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu bị huỷ bỏ mà cơ quan đã ra các quyết định đó không gửi thông báo bằng văn bản cho người bị thiệt hại về việc trả lại tài sản theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Tài sản được trả lại cho người bị thiệt hại không đúng về số lượng, khối lượng và các đặc Điểm khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Khiếu nại việc chi trả tiền bồi thường (Điều 13):

Khiếu nại việc chi trả tiền bồi thường được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Quá thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí bồi thường do cơ quan tài chính cấp mà cơ quan có trách nhiệm bồi thường không thực hiện việc chi trả tiền bồi thường cho người bị thiệt hại hoặc thân nhân của người bị thiệt hại;

(2) Cơ quan có trách nhiệm bồi thường không thực hiện đúng thỏa thuận với người bị thiệt hại về hình thức, phương thức chi trả.

+ Khiếu nại việc xem xét trách nhiệm hoàn trả (Điều 14):

Khiếu nại việc xem xét trách nhiệm hoàn trả được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Người tham gia Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả không đúng thành phần theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Phương thức làm việc của Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả không được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(3) Quyết định hoàn trả xác định mức hoàn trả và phương thức hoàn trả không phù hợp với mức độ thiệt hại, mức độ lỗi và Điều kiện kinh tế của người thi hành công vụ có trách nhiệm hoàn trả hoặc việc xác định mức hoàn trả không đúng theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(4) Người thi hành công vụ có trách nhiệm hoàn trả không nhận được Quyết định hoàn trả.

**\*Yêu cầu Điều kiện về Quyết định hành chính, hành vi hành chính:**

Quyết định hành chính, hành vi hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, của người có trách nhiệm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý trực tiếp trong việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính.

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

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2009;

- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03/3/2010 của Chính phủ quy định chi Tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật TNBTCNN;

**- Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 của liên Bộ Tư pháp, Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính;**

- Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCP-BQP ngày 14/02/2014 của Bộ Tư pháp, Thanh tra Chính phủ, Bộ Quốc phòng hướng dẫn khiếu nại, giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính và thi hành án dân sự;

- Luật Khiếu nại năm 2011;

- Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Khiếu nại./.