

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

**Quyết định số 1565/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2025
về việc phê duyệt các quy trình nội bộ, phương án tái cấu trúc quy trình
giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch,
chứng thực và nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp
và cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội**

(Tiếp theo Công báo số 281+282)

Phụ lục 07**B. QUY TRÌNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN**

9. Quy trình: Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản (QT-XP-27)

1	Mục đích
	Quy trình này quy định trình tự và cách thức Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản.
2	Phạm vi
	- Áp dụng đối với việc Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản - Lãnh đạo, công chức UBND cấp xã, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thực hiện Quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. 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; 2. Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực. 3. Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; 4. Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 5. Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP 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; 6. 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. Quyết định số 86/QĐ-BTP ngày 14/01/2025 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp; 8. Quyết định số 100/QĐ-TTĐVHCC ngày 18/02/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực và nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện và UBND cấp xã thuộc thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Dự thảo văn bản thỏa từ chối nhận di sản	X	
	Người yêu cầu chứng thực <i>xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước/Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế còn giá trị sử dụng hoặc Căn cước điện tử và nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.</i>		X
	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).		X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Không quá 02 (hai) 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 chứng thực.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã Hoặc địa điểm tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ theo Thông báo của cấp có thẩm quyền.		
3.6	Phí		
	50.000 đồng/văn bản		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả giải quyết TTHC - UBND cấp xã; hoặc địa điểm tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ theo Thông báo của cấp có thẩm quyền.	Cá nhân/ Tổ chức	Trong giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Bộ phận TN & TKQ kiểm tra hồ sơ: Công chức Bộ phận TN & TKQ truy cập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thì tiếp nhận hồ sơ; Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước trên.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	- Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, 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. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Công chức Tư Pháp - Hộ tịch	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

B4	Trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ký chứng thực.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 giờ	Hồ sơ trình
B5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký, ký số; hệ thống tự động chuyển đến bộ phận Văn phòng – Thống kê để phát hành và cập nhật thông tin đến Lãnh đạo, công chức Tư pháp – Hộ tịch tham mưu	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ	Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực
B6	Bộ phận Văn phòng – Thống kê phát hành bản giấy và bản điện tử	Công chức Văn phòng – Thống kê	0.5 giờ	Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực
B7	Tiếp nhận kết quả, chuyển kết quả sang Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố, bàn giao cho Bộ phận TN & TKQ. Đồng thời lưu hồ sơ theo dõi.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.5 giờ	Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực
B8	Công chức Bộ phận TN&TKQ thu phí, trả kết quả cho công dân	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Trong giờ hành chính	Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực
4	Biểu mẫu			
	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ			
	Biểu mẫu theo Nghị định số 23/2015/NĐ-CP của Chính phủ.			
	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2020/TT-BTP của Bộ Tư pháp			

10. Quy trình: Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở (QT-XP-28)

1	Mục đích
	Quy trình này quy định trình tự và cách thức Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở.
2	Phạm vi
	- Áp dụng đối với việc Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở. - Lãnh đạo, công chức UBND cấp xã, Bộ phận TN&TKQ thực hiện Quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. 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; 2. Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực. 3. Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; 4. Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 5. Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP 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; 6. 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. Quyết định số 86/QĐ-BTP ngày 14/01/2025 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp; 8. Quyết định số 100/QĐ-TTĐVHCC ngày 18/02/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực và nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện và UBND cấp xã thuộc thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản	X	
	Người yêu cầu chứng thực <i>xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước/Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế còn giá trị sử dụng hoặc Căn cước điện tử</i> và nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.		X
	Giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng 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)		X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Không quá 02 (hai) 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 chứng thực.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã Hoặc địa điểm tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ theo Thông báo của cấp có thẩm quyền.		
3.6	Phí		
	50.000 đồng/văn bản		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC - UBND cấp xã; hoặc địa điểm tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ theo Thông báo của cấp có thẩm quyền.	Cá nhân/ Tổ chức	Trong giờ hành chính	Theo Mục 3.2
B2	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả truy cập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. -Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thì tiếp nhận hồ sơ; Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. -Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước trên.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

B3	Thẩm định hồ sơ: - Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia lập văn bản thỏa thuận phân chia di sản thừa kế tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực. - Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, công chức hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B4	Trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký chứng thực.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 giờ	Hồ sơ
B5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký, ký số; hệ thống tự động chuyển đến bộ phận Văn phòng – Thống kê để phát hành và cập nhật thông tin đến Lãnh đạo, công chức Tư pháp – Hộ tịch tham mưu	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ	Hồ sơ
B6	Tiếp nhận kết quả, chuyển kết quả sang Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố, bàn giao cho Bộ phận TN & TKQ. Đồng thời lưu hồ sơ theo dõi.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.5 giờ	Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực
B7	Công chức Bộ phận TN&TKQ đóng dấu, thu phí, trả kết quả cho công dân	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Trong giờ hành chính	Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực
4	Biểu mẫu			
	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ			
	Biểu mẫu theo Nghị định số 23/2015/NĐ-CP của Chính phủ.			
	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2020/TT-BTP của Bộ Tư pháp.			

11. Quy trình: Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở (QT-XP-29)

1	Mục đích
	Quy trình này quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở
2	Phạm vi
	- Áp dụng đối với việc thực hiện thủ tục Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở - Lãnh đạo, công chức thuộc UBND cấp xã, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thực hiện Quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. 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; 2. Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực. 3. Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; 4. Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 5. Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP 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; 6. 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. Quyết định số 86/QĐ-BTP ngày 14/01/2025 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp; 8. Quyết định số 100/QĐ-TTĐVHCC ngày 18/02/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực và nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện và UBND cấp xã thuộc thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ			Bản chính	Bản sao
	Dự thảo văn bản khai nhận di sản			X	
	Người yêu cầu chứng thực <i>xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước/Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế còn giá trị sử dụng hoặc Căn cước điện tử</i> và nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.				X
	Giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng 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).				X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	Không quá 02 (hai) 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 chứng thực.				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã. Hoặc địa điểm tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ theo Thông báo của cấp có thẩm quyền.				
3.6	Phí				
	50.000 đồng/văn bản				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	

B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Ủy ban nhân dân cấp xã; hoặc địa điểm tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ theo Thông báo của cấp có thẩm quyền.	Cá nhân/Tổ chức	Trong giờ hành chính	Theo Mục 5.2
B2	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả kiểm tra hồ sơ: Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả truy cập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước trên.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ:	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình

B3	- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, công chức hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp đạt yêu cầu tiến hành bước tiếp theo			giải quyết hồ sơ - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B4	Soạn thảo dự thảo Văn bản thỏa thuận phân chia di sản, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 giờ	Hồ sơ
B5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký, ký số; hệ thống tự động chuyển đến bộ phận Văn phòng – Thống kê để phát hành và cập nhật thông tin đến Lãnh đạo, công chức Tư pháp – Hộ tịch tham mưu	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ	Văn bản thỏa thuận phân chia di sản
B6	Bộ phận Văn phòng – Thống kê phát hành bản giấy và bản điện tử	Công chức Văn phòng – Thống kê	0.5 giờ	Văn bản thỏa thuận phân chia di sản
B7	Tiếp nhận kết quả, chuyển kết quả sang Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố, bàn giao cho Bộ phận TN & TKQ. Đồng thời lưu hồ sơ theo dõi.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.5 giờ	- Sổ chứng thực chữ ký, Sổ theo dõi hồ sơ - Văn bản thỏa thuận phân chia di sản
B8	Công chức Bộ phận TN&TKQ thu phí, trả kết quả cho công dân	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Trong giờ hành chính	
4	Biểu mẫu			
	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ			
	Biểu mẫu theo Nghị định số 23/2015/NĐ-CP của Chính phủ.			
	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2020/TT-BTP của Bộ Tư pháp			

Phụ lục VIII
C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

1. Thủ tục cấp bản sao Trích lục hộ tịch (QT-XP-01)

1	Mục đích
	Quy trình này quy định trình tự và cách thức giải quyết hồ sơ của tổ chức/công dân có đề nghị cấp bản sao trích lục hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã
2	Phạm vi
	- Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp bản sao trích lục hộ tịch. - Áp dụng đối với công chức UBND cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện Quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Hộ tịch năm 2014; - Luật Thủ đô ngày 28/6/2024; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; - Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

	- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; - Quyết định số 85/QĐ-BTP ngày 14/01/2025 của Bộ Tư pháp ban hành công bố thủ tục hành chính mới ban hành được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp; - Quyết định số 100/QĐ-TTPVHCC ngày 18/02/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực và nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện và UBND cấp xã thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

- Tờ khai đề nghị bản sao Trích lục hộ tịch theo mẫu trong trường hợp người yêu cầu là cá nhân hoặc 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 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu điện tử tương tác yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục hộ tịch (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến); - Người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:	X	
* Giấy tờ phải nộp: - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X	
* Giấy tờ phải xuất trình: - <i>Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước</i> 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 các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến). Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.	X	
* Lưu ý - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:		

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; <i>số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân/căn cước điện tử</i>. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch không cung cấp đầy đủ hoặc cung cấp các thông tin không chính xác, không thể tra cứu được thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết.		
--	--	--

	- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp nhận kết quả (bản sao Trích lục hộ tịch) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân; nộp các giấy tờ, tài liệu là thành phần hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo quy định pháp luật hộ tịch.				
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	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.				
3.5	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính				
	Bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh.				
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (https://dichvucong.hanoi.gov.vn) - Bộ phận Một cửa (TN&TKQ) của UBND cấp xã nơi đang lưu giữ Sổ hộ tịch Hoặc địa điểm tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ theo Thông báo của cấp có thẩm quyền				
3.7	Phí				
	8.000 đồng/bản sao trích lục				
3.8	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu / Kết quả	Trạng thái Hệ thống
B1	Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công thành phố (https://dichvucong.hanoi.gov.vn).	Công dân		Thành phần hồ sơ theo Mục 3.2	Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu VNeID

	Cổng DVC kết nối với CSDLDC để khai thác các trường thông tin của công dân có trong CSDLDC. Công dân lựa chọn: - Dịch vụ công trực tuyến, - Quận, Huyện, Thị xã - UBND xã, phường, thị trấn có thẩm quyền - Lĩnh vực Hộ tịch, - Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch			Biểu mẫu điện tử tương tác cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục hộ tịch	
B2	Công chức Bộ phận Một cửa truy cập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. (i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.	Công chức Bộ phận Một cửa	Không quá 01 giờ làm việc	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả	

	ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); (iii) Trường hợp người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch.				
B3	Công chức Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ đã tiếp nhận đến công chức Tư pháp - Hộ tịch qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố (Trường hợp Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố đã liên thông với Hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp thì hệ thống tự động chuyển hồ sơ đến Hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp; Trường hợp hệ thống chưa tích hợp chức năng tự động chuyển, công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện chuyển hồ sơ từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố sang Hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp)	Công chức Bộ phận Một cửa - Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Không quá 01 giờ làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
B4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Không quá 02 giờ làm việc	- Trích lục bản sao hộ tịch	

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii); + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận một cửa để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo hình thức trực tiếp, sau khi tra cứu thông tin trong Sổ hộ tịch, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, công chức làm công tác hộ tịch in bản sao Trích lục hộ tịch trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký, chuyển Bộ phận Một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại nội dung biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.			- Công văn trả lời kết quả tra cứu không có thông tin.	
---	--	--	---	--

	Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu bản sao Trích lục hộ tịch đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in bản sao Trích lục hộ tịch, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký, ký số chuyển tới Bộ phận Một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.				
B5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký, ký số: - Trích lục hộ tịch (bản sao) - Hoặc: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/Thông báo bổ sung hồ sơ - Hoặc: Công văn trả lời kết quả tra cứu không có thông tin. Sau đó chuyển văn bản đến công chức Tư pháp – hộ tịch đối với văn bản giấy và văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố. Đối với Trích lục hộ tịch (bản sao) được ký số trên Hệ thống đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp, Lãnh đạo UBND xã chuyển đến công chức Văn phòng – thống kê để đóng dấu, phát hành trên Hệ thống đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp.	Lãnh đạo UBND cấp xã	Không quá 01 giờ làm việc	Trích lục bản sao hộ tịch hoặc Công văn trả lời kết quả tra cứu	
B6	- Hệ thống tự động chuyển bản kết quả điện tử tới Bộ phận Một cửa. Trong trường hợp Hệ thống chưa tích hợp chức năng này thì công chức Tư pháp – hộ tịch tải bản kết quả điện tử trên Hệ thống đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp, đẩy lên Hệ				

	thống Thông tin giải quyết TTHC của Thành phố và chuyển tới Bộ phận Một cửa để trả kết quả. - Đối với văn bản giấy nhận mà công chức Tư pháp – hộ tịch nhận được từ Lãnh đạo UBND xã tại Bước 5, công chức Tư pháp – hộ tịch chuyển công chức Văn phòng – thống kê để đóng dấu. Công chức Tư pháp – hộ tịch nhận văn bản đã có chữ ký lãnh đạo UBND xã và đóng dấu chuyển Bộ phận Một cửa để trả kết quả. (Tổng thời gian giải quyết từ B1 đến B6 hoàn thành trước 16 giờ 30 phút trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ, trả kết quả trước 11 giờ ngày làm việc tiếp theo) - Thực hiện lưu hồ sơ theo quy định	- Công chức Tư pháp - Hộ tịch; - Công chức Văn phòng – thống kê - Công chức Bộ phận Một cửa	Không quá 01 giờ làm việc	- Trích lục bản sao hộ tịch hoặc công văn trả lời kết quả tra cứu không có thông tin	Hệ thống gửi tin nhắn tới email của công dân thông báo đã có kết quả kính mời công dân đến nhận
B7	- Trả kết quả cho công dân	Công chức Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Trích lục hộ tịch - Công văn trả lời kết quả tra cứu không có thông tin.	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia
4	Biểu mẫu				
	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ)				
	Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch (Thông tư số 04/2024/TT-BTP của Bộ Tư pháp)				
	Trích lục hộ tịch bản sao (Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ Tư pháp)				
	Biểu mẫu hộ tịch điện tử tương tác cấp bản sao Trích lục hộ tịch (nếu nộp hồ sơ trực tuyến (Thông tư số 03/2023/TT-BTP của Bộ Tư pháp)				

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⁾ Ủy ban nhân dân

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã đăng ký tại: ⁽⁵⁾

ngày tháng năm số..... Quyền số:

Thông tin khác: ⁽⁶⁾

Số lượng bản sao yêu cầu cấp:.....bản⁽⁷⁾.

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

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” thì ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi ở hiện tại.

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

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

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

Ví dụ: Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

Ủy ban nhân dân quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

Sở Tư pháp tỉnh Hòa Bình.

(6) Trường hợp người yêu cầu không cung cấp được thông tin tại mục ⁽⁵⁾ thì cung cấp bổ sung thông tin khác để phục vụ việc tra cứu.

Ví dụ: Cung cấp thông tin về cha, mẹ để phục vụ việc cấp bản sao Giấy khai sinh; cung cấp thông tin về vợ, chồng để phục vụ việc cấp bản sao Trích lục kết hôn;...

(7) Ghi rõ số lượng bản sao đề nghị cấp.

**NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC YÊU CẦU
CẤP BẢN SAO GIẤY KHAI SINH, BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH**

I. Thông tin về người yêu cầu

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

II. Thông tin về giấy tờ hộ tịch đã đăng ký

- (6) Họ, chữ đệm, tên người được đăng ký;
- (7) Số định danh cá nhân;
- (8) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (9) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (10) Loại việc yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh/Trích lục hộ tịch;
- (11) Cơ quan đã đăng ký sự kiện hộ tịch trước đây;
- (12) Tên giấy tờ hộ tịch, số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký;
- (13) Số lượng bản sao;
- (14) Phương thức nhận kết quả:
 - ☐ Trực tiếp
 - ☐ Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)
 - ☐ Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).
- (15) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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



GIẤY KHAI SINH
(BẢN SAO)

Số: ⁽¹⁾.....

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Ghi bằng chữ:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi sinh:

Quê quán:

Số định danh cá nhân:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú:

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú:

Họ, chữ đệm, tên người đi khai sinh:

Giấy tờ tùy thân:

Nơi đăng ký khai sinh:

Ngày, tháng, năm đăng ký:

NGƯỜI KÝ GIẤY KHAI SINH
(Đã ký)

Sao từ ⁽⁴⁾.....

..... ngày..... tháng..... năm.....

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

Số: ⁽³⁾...../GKS-BS

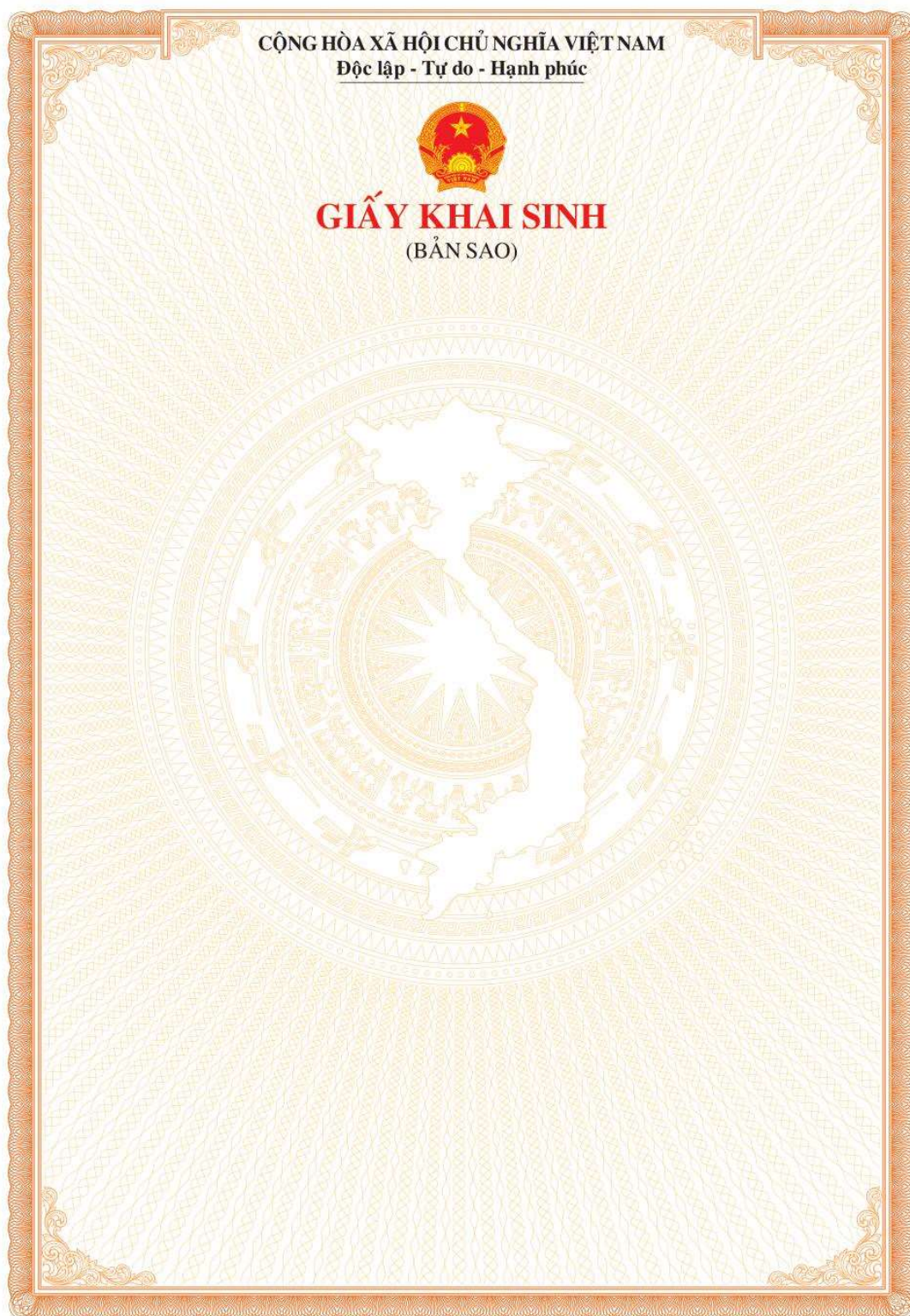
Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi theo số trong Sổ đăng ký khai sinh.

⁽²⁾ Ghi tên cơ quan cấp bản sao Giấy khai sinh.

⁽³⁾ Ghi theo số trong Sổ theo dõi việc cấp bản sao của cơ quan cấp bản sao Trích lục hộ tịch.

⁽⁴⁾ Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao từ: “Sổ đăng ký khai sinh” hoặc “Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử”.



Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi theo số trong Sổ đăng ký khai sinh.

⁽²⁾ Ghi tên cơ quan cấp bản sao Giấy khai sinh.

⁽³⁾ Ghi theo số trong Sổ theo dõi việc cấp bản sao của cơ quan cấp bản sao Trích lục hộ tịch.

⁽⁴⁾ Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao từ: “Sổ đăng ký khai sinh” hoặc “Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử”.

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

(1)

Số: ⁽²⁾ /TLKH-BS

....., ngày.....thángnăm

TRÍCH LỤC KẾT HÔN
(BẢN SAO)

Họ, chữ đệm, tên vợ:.....

Họ, chữ đệm, tên chồng:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:

Dân tộc:

Quốc tịch:

Quốc tịch:

Nơi cư trú:

Nơi cư trú:

Giấy tờ tùy thân:

Giấy tờ tùy thân:

Đăng ký kết hôn tại ⁽³⁾

Số..... ngày..... tháng..... năm

Ghi chú:⁽⁴⁾**Thực hiện trích lục từ:** ⁽⁵⁾

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

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

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan thực hiện việc cấp bản sao Trích lục kết hôn (ghi đủ các cấp hành chính).
(2) Ghi theo số trong Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan thực hiện việc cấp bản sao Trích lục kết hôn.

(3) Ghi rõ tên cơ quan đã thực hiện việc đăng ký kết hôn.

(4) - Trường hợp đăng ký lại kết hôn; đăng ký hôn nhân thực tế theo quy định tại khoản 2 Điều 44 của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP; công nhận việc kết hôn theo quy định tại Điều 11 Luật hôn nhân và gia đình; thực hiện lại việc đăng ký kết hôn theo quy định tại Điều 13 của Luật hôn nhân và gia đình thì ghi rõ tại mục này và ghi rõ ngày xác lập quan hệ hôn nhân.

Ví dụ: Đăng ký lại kết hôn, quan hệ hôn nhân được xác lập từ ngày 01/5/1998

Đăng ký hôn nhân thực tế theo quy định tại khoản 2 Điều 44 của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP, quan hệ hôn nhân được xác lập từ ngày 01/5/1985

Quan hệ hôn nhân được công nhận từ ngày theo Bản án/Quyết định số ngày của TAND

Thực hiện lại việc đăng ký kết hôn theo quy định tại Điều 13 của Luật hôn nhân và gia đình, quan hệ hôn nhân được xác lập từ ngày 01/5/2015.

- Trường hợp đã ly hôn/ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn cũng cần ghi rõ tại mục này.

Ví dụ: Đã ly hôn/ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn theo Bản án/Quyết định/Trích lục ghi chú ly hôn số.....cấp ngày.....tháng.....năm.....

(5) Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao từ: Sổ đăng ký kết hôn hoặc Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(1)

Số: ⁽²⁾ /TLKT-BS

....., ngày.....thángnăm

TRÍCH LỤC KHAI TỬ

(BẢN SAO)

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Số định danh cá nhân:

Giấy tờ tùy thân:

Đã chết vào lúc.....giờ.....phút, ngày..... ghi bằng chữ:

Nơi chết:

Đã được đăng ký khai tử tại: ⁽³⁾

Số:..... ngày..... tháng năm

Thực hiện trích lục từ:⁽⁴⁾

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

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

Chú thích:⁽¹⁾ Ghi tên cơ quan thực hiện việc cấp bản sao Trích lục khai tử (ghi đủ các cấp hành chính).⁽²⁾ Ghi theo số trong Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan thực hiện việc cấp bản sao Trích lục khai tử.⁽³⁾ Ghi tên cơ quan đăng ký khai tử, số, ngày tháng năm đăng ký.⁽⁴⁾ Tuỳ theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao từ: Sổ đăng ký khai tử hoặc Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.

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

(1)

Số:⁽²⁾ /TLGH-BS

....., ngày.....thángnăm

TRÍCH LỤC ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ
(BẢN SAO)

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Giấy tờ tùy thân:

Nơi cư trú:

Người được giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân:

Nơi cư trú:

Đã đăng ký giám hộ tại:⁽³⁾

Sốngày.....thángnăm.....

Thực hiện trích lục từ:⁽⁴⁾**NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC**

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

Chú thích:

- (1) Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (ghi đủ các cấp hành chính).
- (2) Ghi theo số trong Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan cấp bản sao Trích lục hộ tịch.
- (3) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký giám hộ, số, ngày tháng năm đăng ký.
- (4) Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao từ: Sổ đăng ký giám hộ hoặc Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.

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

(1)

Số:⁽²⁾ /TLCDGH-BS

....., ngày.....tháng.....năm

TRÍCH LỤC
ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ
(BẢN SAO)

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính:..... Dân tộc: Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân:

Người được giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân:.....

Đăng ký giám hộ tại: ⁽³⁾

.....số.....ngày.....tháng.....năm

Đã đăng ký chấm dứt giám hộ, số ngày.....tháng.....năm

Thực hiện trích lục từ:⁽⁴⁾**NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC**

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

Chú thích:

- (1) Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (ghi đủ các cấp hành chính).
- (2) Ghi theo số trong Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan thực hiện việc cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ.
- (3) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký giám hộ trước đây (số, ngày tháng năm đăng ký).
- (4) Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao từ: Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.

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

(1)

Số: ⁽²⁾ /TLCMC-BS

....., ngày.....thángnăm

TRÍCH LỤC ĐĂNG KÝ NHẬN⁽³⁾
(BẢN SAO)

Xác nhận đăng ký việc nhận⁽³⁾**giữa:**

Họ, chữ đệm, tên cha/mẹ:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân:

Nơi cư trú:

Và

Họ, chữ đệm, tên con:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân:

Nơi cư trú:

Đã đăng ký nhận⁽³⁾**tại**⁽⁴⁾

.....số ngày

Thực hiện trích lục từ:⁽⁵⁾**NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC**

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

Chú thích:

- (1) Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục (ghi đủ các cấp hành chính).
- (2) Ghi theo số trong Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan đăng ký hộ tịch.
- (3) Ghi rõ việc đăng ký nhận: Cha, con hoặc mẹ, con tùy theo đăng ký việc cha nhận con/con nhận cha hoặc mẹ nhận con/con nhận mẹ.
- (4) Ghi tên cơ quan, số, ngày tháng năm đăng ký nhận cha, con hoặc mẹ, con.
- (5) Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao từ: Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(1)

Số:⁽²⁾/TL.....-BS

....., ngày.....thángnăm

TRÍCH LỤC

(3)

(BẢN SAO)**Xác nhận:**

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân:

Nơi cư trú:

Đã đăng ký việc ⁽⁴⁾Trong ⁽⁵⁾

Số ngày

Nội dung: ⁽⁶⁾Nơi đăng ký: ⁽⁷⁾

Số ngày

Thực hiện trích lục từ: ⁽⁸⁾

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

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

Chú thích:

- (1) Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục hộ tịch (ghi đủ các cấp hành chính).
- (2) Ghi theo số trong Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan cấp bản sao trích lục, ghi chữ viết tắt loại việc đã giải quyết trong thực tế.
Ví dụ: 01/TLTĐHT-BS hoặc 02/TLCCHT-BS hoặc 05/TLXĐLDT-BS
- (3) Ghi theo loại việc thực tế giải quyết: thay đổi hộ tịch; cải chính hộ tịch; bổ sung thông tin hộ tịch; xác định lại dân tộc.
- (4) Ghi theo nội dung đã đăng ký: thay đổi họ/chữ đệm/tên; cải chính họ, chữ đệm, tên, năm sinh; bổ sung dân tộc, năm sinh của người cha; xác định lại dân tộc...
- (5) Ghi tên loại giấy tờ/sổ đăng ký hộ tịch có nội dung đã được thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, số, ngày tháng năm đăng ký.
- (6) Ghi nội dung đã đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc
Ví dụ: Thay đổi tên từ Nguyễn Văn Nam thành Nguyễn Văn An
hoặc: Xác định lại dân tộc từ Dân tộc: Kinh thành Dân tộc: Thái
hoặc Cải chính năm sinh của người mẹ từ sinh năm 1959 thành năm 1960.
- (7) Ghi tên cơ quan đã đăng ký, số đăng ký, ngày tháng năm đăng ký việc thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc.
- (8) Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao từ: Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc hoặc Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(1)

Số: (2) /TLGCKH-BS

....., ngày.....thángnăm

TRÍCH LỤC GHI CHÚ KẾT HÔN
(BẢN SAO)

Họ, chữ đệm, tên vợ:.....

.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:

Quốc tịch:

Nơi cư trú:

.....

Giấy tờ tùy thân:

.....

.....

Họ, chữ đệm, tên chồng:.....

.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:

Quốc tịch:

Nơi cư trú:

.....

Giấy tờ tùy thân:

.....

.....

Đăng ký kết hôn tại: (3)

.....số.....cấp ngày.....tháng.....năm

Đã ghi vào Sổ đăng ký kết hôn tại (4)

.....số.....ngày.....tháng.....năm

Thực hiện trích lục từ: (5)

.....

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

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

Chú thích:

- (1) Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục ghi chú kết hôn (ghi đủ các cấp hành chính).
- (2) Ghi theo số trong Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan thực hiện việc cấp bản sao Trích lục ghi chú kết hôn.
- (3) Ghi rõ tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài đã đăng ký kết hôn, tên loại giấy tờ chứng nhận việc kết hôn do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp, số (nếu có) và ngày, tháng, năm cấp giấy tờ đó.
- (4) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký hộ tịch, số, ngày tháng năm ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn.
- (5) Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao từ: Sổ đăng ký kết hôn hoặc Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.

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

(1)

Số: (2) /TLGCLH-BS

....., ngày.....thángnăm

TRÍCH LỤC GHI CHÚ LY HÔN
(BẢN SAO)

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân:

Nơi cư trú:

Được ghi vào Sổ hộ tịch việc.....⁽³⁾ đã giải quyết tại nước ngoài với
người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:⁽⁴⁾ Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân:

Nơi cư trú:

Theo:⁽⁵⁾

.....số do.....

..... cấp ngày

Tại⁽⁶⁾:

..... số ngày.....tháng năm

Thực hiện trích lục từ:⁽⁷⁾

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

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

Chú thích:

- (1) Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn (ghi đủ các cấp hành chính).
- (2) Ghi theo số trong Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan thực hiện việc cấp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn.
- (3) Ghi rõ loại việc thực tế: ly hôn hoặc hủy việc kết hôn.
- (4) Ghi theo thông tin có trong Sổ ghi chú ly hôn, nếu không có thông tin thì để trống.
- (5) Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày tháng năm cấp giấy tờ chứng minh việc ly hôn/hủy việc kết hôn do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp.
- (6) Ghi tên cơ quan đăng ký hộ tịch đã thực hiện việc ghi chú ly hôn, số, ngày, tháng, năm ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn.
- (7) Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao từ: Sổ ghi chú ly hôn hoặc Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.

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

Số: ⁽²⁾ /TLGCHT-BS

....., ngày.....thángnăm

TRÍCH LỤC
GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH CÁC VIỆC HỘ TỊCH KHÁC
(BẢN SAO)

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính:..... Dân tộc: Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân:

Nơi cư trú:

Đã được ghi vào Sổ ⁽³⁾

Nội dung ghi: ⁽⁴⁾

Theo: ⁽⁵⁾

số.....do

..... cấp ngày..... tháng năm.....

Nơi ghi: ⁽⁶⁾

Thực hiện trích lục từ: ⁽⁷⁾

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích

- (1) Ghi tên cơ quan cấp bản sao Trích lục hộ tịch (ghi đủ các cấp hành chính).
- (2) Ghi theo số trong Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan thực hiện việc cấp bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch.
- (3) Ghi rõ loại Sổ hộ tịch (Ví dụ: Sổ đăng ký khai tử, Sổ thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc...).
- (4) Ghi theo nội dung đã được ghi vào sổ hộ tịch (Ví dụ: Được thay đổi họ từ Nguyễn Thị Lan thành Smith Thị Lan).
- (5) Ghi tên loại giấy tờ hộ tịch, số, tên cơ quan nước ngoài đã đăng ký sự kiện hộ tịch hoặc cấp giấy tờ xác nhận sự kiện hộ tịch đã được đăng ký/giải quyết, ngày đăng ký/cấp giấy tờ đó.
- (6) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký hộ tịch đã thực hiện việc ghi vào Sổ hộ tịch (theo đủ cấp hành chính), tên sổ hộ tịch, quyển số, số đăng ký trong sổ và ngày thực hiện việc ghi vào Sổ hộ tịch.
- Ví dụ:* UBND quận Ba Đình, thành phố Hà Nội, Sổ đăng ký khai tử, quyển số 01, số 123, ngày 18/8/2020.
- (7) Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao từ: Sổ đăng ký hoặc Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.

2. Thủ tục đăng ký khai sinh (QT-XP-02)

1	Mục đích
	Quy trình này quy định trình tự và cách thức giải quyết hồ sơ của công dân có đề nghị đăng ký khai sinh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã
2	Phạm vi
	- Áp dụng đối với cá nhân có đề nghị đăng ký khai sinh. - Áp dụng đối với công chức UBND cấp xã thực hiện Quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014; - Luật Hộ tịch năm 2014; - Luật Thủ đô ngày 28/6/2024; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; - Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP của Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;
- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC 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 85/QĐ-BTP ngày 14/01/2025 của Bộ Tư pháp ban hành công bố thủ tục hành chính mới ban hành được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;
- Nghị quyết 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của HĐND thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND Thành phố;
- Nghị quyết 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của HĐND thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 100/QĐ-TTPVHCC ngày 18/02/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực và nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện và UBND cấp xã thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến); - Người có yêu cầu đăng ký khai sinh thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:	X	
	* Giấy tờ phải nộp: - 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. <i>Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy chứng sinh hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy chứng sinh thì không phải nộp bản giấy.</i> - Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập. - Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ. - Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.	X	
	* Giấy tờ phải xuất trình: - Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	X	

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). - Giấy chứng nhận kết hôn nếu cha, mẹ đã đăng ký kết hôn. Trường hợp đã có thông tin về việc kết hôn của cha, mẹ trong CSDLHTĐT, CSDLQGVC thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên. (Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được tích hợp, chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân. Trường hợp Giấy chứng nhận kết hôn được chia sẻ tự động từ Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân).		
* Lưu ý: - Đối với yêu cầu đăng ký khai sinh mà cha, mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn, trên cơ sở thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn cung cấp trong Tờ khai đăng ký khai sinh, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin về tình trạng hôn nhân của cha, mẹ trẻ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Kết quả tra cứu được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người đăng ký. Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân do chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, thì cơ quan đăng ký hộ tịch đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu thường trú/nơi đã đăng ký kết hôn xác minh, cung cấp thông tin. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả về tình trạng hôn nhân của người đó.		

- Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày sinh con, cha hoặc mẹ có trách nhiệm đăng ký khai sinh cho con; trường hợp cha, mẹ không thể đăng ký khai sinh cho con thì ông hoặc bà hoặc người thân thích khác hoặc cá nhân, tổ chức đang nuôi dưỡng trẻ em có trách nhiệm đăng ký khai sinh cho trẻ em. - Trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi thì sau khi nhận được thông báo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Trưởng công an cấp xã có trách nhiệm tổ chức lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi. Sau khi lập biên bản, Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân trong 07 ngày liên tục về việc trẻ bị bỏ rơi. Hết thời hạn niêm yết, nếu không có thông tin về cha, mẹ đẻ của trẻ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho cá nhân hoặc tổ chức đang tạm thời nuôi dưỡng trẻ để tiến hành đăng ký khai sinh cho trẻ. - Trường hợp trẻ chưa xác định được cha thì họ, dân tộc, quê quán, quốc tịch của con được xác định theo họ, dân tộc, quê quán, quốc tịch của mẹ; phần ghi về cha của trẻ để trống. Nếu vào thời điểm đăng ký khai sinh người cha yêu cầu làm thủ tục nhận con thì kết hợp giải quyết việc nhận con và đăng ký khai sinh. - Trường hợp trẻ chưa xác định được mẹ mà khi đăng ký khai sinh cha yêu cầu làm thủ tục nhận con thì kết hợp giải quyết việc nhận con và đăng ký khai sinh; phần khai về mẹ của trẻ để trống. - Trường hợp trẻ không thuộc diện bị bỏ rơi, chưa xác định được cả cha và mẹ thì thực hiện tương tự như đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi, nhưng trong Sổ hộ tịch ghi rõ “Trẻ chưa xác định được cha, mẹ”. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.		
---	--	--

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; <i>số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân/căn cước điện tử</i>. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký khai sinh phải nộp bản chính Giấy chứng sinh; xuất trình giấy tờ tùy thân; bản chính Giấy chứng nhận kết hôn (nếu cha mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn và thông tin về việc kết hôn chưa có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT).		
---	--	--

	- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai sinh. - Trường hợp người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em là ông, bà, người thân thích khác thì không phải có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em, nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về các nội dung khai sinh. - Đối với việc xác định họ, dân tộc, quê quán, đặt tên cho trẻ: + Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng. + Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ. - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	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.		

3.5	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:				
	- Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh). - Bản điện tử Giấy khai sinh (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch).				
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (https://dichvucong.hanoi.gov.vn) - Bộ phận Một cửa (TN&TKQ) thuộc UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ đăng ký khai sinh cho trẻ em; Hoặc UBND cấp xã nơi lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi đối với trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi; Hoặc UBND cấp xã nơi trẻ đang cư trú có trách nhiệm đăng ký khai sinh cho trẻ chưa xác định được cha, mẹ Hoặc địa điểm tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ theo Thông báo của cấp có thẩm quyền.				
3.7	Lệ phí, Phí				
	- Miễn Lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Theo quy định tại Nghị quyết 07/2023/NQ-HĐND: Khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thực hiện TTHC trên Cổng Dịch vụ công trước ngày 01/01/2026 thì mức thu Lệ phí đối với dịch vụ công trực tuyến bằng Không (Không thu). - Nếu công dân nộp hồ sơ Đăng ký quá hạn trực tiếp tại UBND cấp xã: Lệ phí: 5.000 đồng. - Phí cấp bản sao Trích lục khai sinh (nếu có yêu cầu): 8.000 đồng/bản sao trích lục.				
3.8	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả	Trạng thái Hệ thống
B1	Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc gửi qua hệ hổng bưu chính hoặc nộp trực tuyến	Công dân		Thành phần hồ sơ theo Mục 3.2	Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, công dân nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí; nộp phí cấp bản sao Giấy khai sinh nếu có yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, công dân truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công thành phố, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng, đăng nhập vào hệ thống (tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu VNeID), xác định đúng UBND cấp xã có thẩm quyền. Công DVC kết nối với CSDLDC để khai thác các trường thông tin của công dân có trong CSDLDC. Công dân lựa chọn: - Dịch vụ công trực tuyến, - Quận, Huyện, Thị xã - UBND xã, phường, thị trấn có thẩm quyền - Lĩnh vực Hộ tịch, - Thủ tục Đăng ký khai sinh. Công dân cung cấp thông tin theo biểu mẫu điện tử tương tác (trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.			Tờ khai đăng ký khai sinh Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai sinh	một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo
---	--	--	---	---

B2	Công chức Bộ phận Một cửa truy cập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. (i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);	Công chức Bộ phận Một cửa	Không quá 01 giờ làm việc	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	
----	---	---------------------------	---------------------------	--	--

	(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì từ chối giải quyết hồ sơ và báo cáo Trưởng Bộ phận Một cửa				
B3	Công chức Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ đã tiếp nhận đến công chức Tư pháp - Hộ tịch qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố (Trường hợp Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố đã liên thông với Hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp thì hệ thống tự động chuyển hồ sơ đến Hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp; Trường hợp hệ thống chưa tích hợp chức năng tự động chuyển, công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện chuyển hồ sơ từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố sang Hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp).	Công chức Bộ phận Một cửa; Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Không quá 01 giờ làm việc	Hồ sơ	Các hệ thống phần mềm liên thông đồng bộ 2 chiều
B4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Không quá 04 giờ làm việc	- Giấy khai sinh - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/ Thông báo bổ sung hồ	

tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii); + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Một cửa để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân.			sơ	
---	--	--	----	--

	Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Công dân xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch, lưu chính thức và chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân.				
B5	Sau khi CSDLQGVDC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy khai sinh bản giấy, ký số Giấy khai sinh bản điện tử.	Công chức tư pháp - hộ tịch	Không quá 01 giờ làm việc	Giấy khai sinh	
B6	Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy khai sinh bản giấy, ký số Giấy khai sinh bản điện tử; chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch và công chức Văn phòng - Thống kê để đóng dấu.				

	- Công chức Văn phòng-Thống kê phát hành văn bản bản giấy, bản điện tử. Hệ thống tự động chuyển kết quả bản điện tử đến Bộ phận Một cửa. Trường hợp hệ thống chưa tích hợp chức năng này thì công chức Tư pháp – hộ tịch tải kết quả bản điện tử trên Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý hộ tịch, đẩy kết quả bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố và chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận một cửa. - Bản giấy chuyển công chức tư pháp - hộ tịch để chuyển Bộ phận Một cửa trả kết quả cho công dân (Tổng thời gian giải quyết từ B1 đến B6 hoàn thành trước 16 giờ 30 phút trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ, trả kết quả trước 11 giờ ngày làm việc tiếp theo)	Lãnh đạo UBND cấp xã Công chức Văn phòng-Thống kê Công chức tư pháp - hộ tịch Công chức Văn phòng - Thống kê Công chức tư pháp - hộ tịch Công chức Bộ phận Một cửa	Không quá 01 giờ làm việc		Hệ thống gửi tin nhắn tới email của công dân thông báo đã có kết quả kính mời công dân đến nhận
B7	1. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, Giấy chứng nhận kết hôn (Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được tích hợp, chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình. Trường hợp Giấy chứng nhận kết hôn được chia sẻ tự động từ Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện	Công chức Bộ phận Một cửa Công dân	Trong giờ hành chính	- Giấy khai sinh - Bản sao Trích lục khai sinh	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia

tử, công dân không cần xuất trình. Trường hợp Giấy chứng sinh được chia sẻ tự động từ Cơ sở dữ liệu của ngành y tế, công dân không phải nộp giấy này). 2. Xác nhận đối chiếu bản chính 3. Công dân kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, Sổ đăng ký khai sinh, ký vào Tờ khai, Sổ đăng ký khai sinh theo Luật Hộ tịch. Trường hợp Thành phố quy định địa điểm trả kết quả nằm ngoài trụ sở UBND cấp xã có thẩm quyền giải quyết thì Thành phố và cấp có thẩm quyền cần có phương án để công dân ký vào sổ Hộ tịch trước khi nhận kết quả hoặc cần có phương án để công dân nhận kết quả tại UBND cấp xã. 4. Thu phí cấp bản trích lục khai sinh (8.000đ/bản trích lục) 5. Trả công dân: Bản chính Giấy khai sinh, Bản sao Giấy khai sinh 6. Gửi Giấy khai sinh bản điện tử đến tài khoản, email, Kho quản lý dữ liệu điện tử của công dân 7. Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa 8. Bàn giao hồ sơ cho công chức Tư pháp-Hộ tịch lưu giữ				
--	--	--	--	--

4	Biểu mẫu
	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ)
	Tờ khai đăng ký khai sinh (Thông tư số 04/2024/TT-BTP của Bộ Tư pháp)
	Giấy khai sinh, Giấy khai sinh bản sao (Thông tư số 04/2020/TT-BTP - Bộ Tư pháp)
	Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai sinh (Thông tư số 03/2023/TT-BTP).

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾ Ủy ban nhân dân

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

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

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

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

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ (nếu cha, mẹ trẻ đã ĐKKH): Số:....., Quyền số:, đăng ký ngày.... tháng.... năm..... tại.....

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao⁽⁶⁾: Có ☐, Không ☐

Số lượng:.....bản

.....

Chú thích:

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

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

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” thì ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi ở hiện tại.

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội, đường La Thành, phường Ngọc Khánh, quận Ba Đình, Hà Nội.

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

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

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

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

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

**NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
ĐĂNG KÝ KHAI SINH****I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký khai sinh**

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

II. Thông tin về người được đăng ký khai sinh

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

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

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

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

- (20) Họ, chữ đệm, tên;

(21) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(22) Số định danh cá nhân;

(23) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(24) Dân tộc;

(25) Quốc tịch;

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

(27) Đề nghị cấp bản sao:

☐ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

☐ Không

(28) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

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

Số:.....



GIẤY KHAI SINH

Họ, chữ đệm, tên:.....

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

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

Nơi sinh:.....

Quê quán:.....

Số định danh cá nhân:.....

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:.....

Năm sinh:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú:.....

Họ, chữ đệm, tên người cha:.....

Năm sinh:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú:.....

Họ, chữ đệm, tên người đi khai sinh:.....

Giấy tờ tùy thân:.....

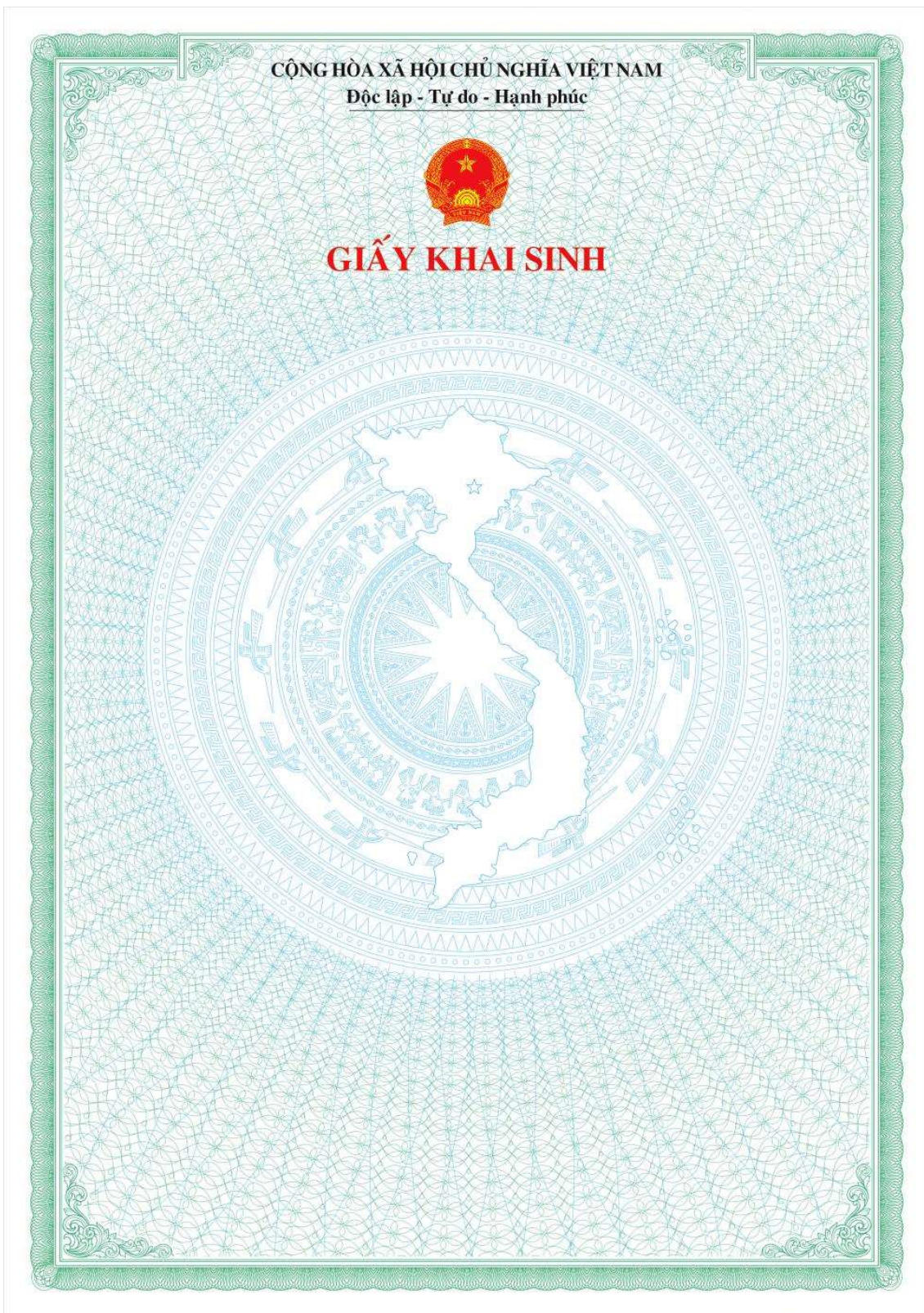
Nơi đăng ký khai sinh:.....

Ngày, tháng, năm đăng ký:.....

NGƯỜI KÝ GIẤY KHAI SINH
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ và đóng dấu)

STT	Ngày, tháng, năm ghi chú	Nội dung ghi chú (đóng dấu vào nội dung đã ghi chú)	Căn cứ ghi chú	Họ, chữ đệm, tên, chữ ký của người thực hiện ghi chú

UCCO



STT	Ngày, tháng, năm ghi chú	Nội dung ghi chú (đóng dấu vào nội dung đã ghi chú)	Căn cứ ghi chú	Họ, chữ đệm, tên, chữ ký của người thực hiện ghi chú

UCCO

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



GIẤY KHAI SINH
(BẢN SAO)

Số: ⁽¹⁾.....

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Ghi bằng chữ:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi sinh:

Quê quán:

Số định danh cá nhân:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú:

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú:

Họ, chữ đệm, tên người đi khai sinh:

Giấy tờ tùy thân:

Nơi đăng ký khai sinh:

Ngày, tháng, năm đăng ký:

NGƯỜI KÝ GIẤY KHAI SINH
(Đã ký)

.....

Sao từ ⁽⁴⁾.....

..... ngày..... tháng..... năm.....

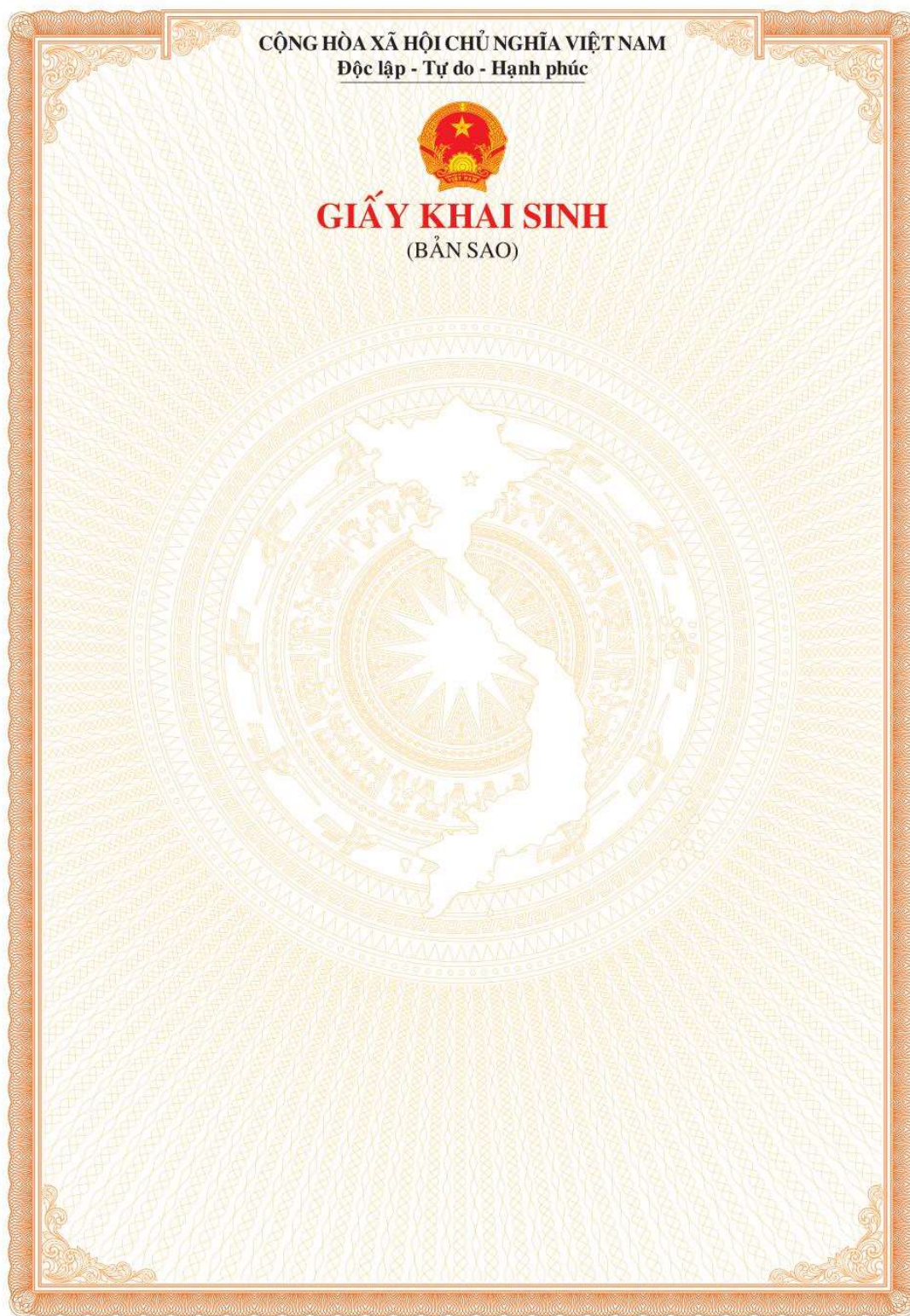
NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ và đóng dấu)

(2)

Số: ⁽³⁾...../GKS-BS

Chú thích:

- ⁽¹⁾ Ghi theo số trong Sổ đăng ký khai sinh.
- ⁽²⁾ Ghi tên cơ quan cấp bản sao Giấy khai sinh.
- ⁽³⁾ Ghi theo số trong Sổ theo dõi việc cấp bản sao của cơ quan cấp bản sao Trích lục hộ tịch.
- ⁽⁴⁾ Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao từ: “Sổ đăng ký khai sinh” hoặc “Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử”.



Chú thích:

- ⁽¹⁾ Ghi theo số trong Sổ đăng ký khai sinh.
- ⁽²⁾ Ghi tên cơ quan cấp bản sao Giấy khai sinh.
- ⁽³⁾ Ghi theo số trong Sổ theo dõi việc cấp bản sao của cơ quan cấp bản sao Trích lục hộ tịch.
- ⁽⁴⁾ Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao từ: “Sổ đăng ký khai sinh” hoặc “Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử”.

3. Thủ tục đăng ký kết hôn (QT-XP-03)

1	Mục đích
	Mục đích: Quy trình này quy định trình tự và cách thức giải quyết hồ sơ của công dân có đề nghị đăng ký kết hôn thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.
2	Phạm vi
	- Áp dụng đối với cá nhân có đề nghị đăng ký kết hôn. - Áp dụng đối với công chức UBND cấp xã thực hiện Quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014; - Luật Hộ tịch năm 2014; - Luật Thủ đô ngày 28/6/2024; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; - Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP của Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;
- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC 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 85/QĐ-BTP ngày 14/01/2025 của Bộ Tư pháp ban hành công bố thủ tục hành chính mới ban hành được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;
- Nghị quyết 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của HĐND thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND Thành phố;
- Nghị quyết 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của HĐND thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 100/QĐ-TTPVHCC ngày 18/02/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực và nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện và UBND cấp xã thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu, có đủ thông tin của hai bên nam, nữ. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến); - Người có yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:	X	
	* Giấy tờ phải nộp: - Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký thường trú tại địa bàn xã, phường, thị trấn làm thủ tục đăng ký kết hôn. Trường hợp các thông tin về tình trạng hôn nhân đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT được điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	X	
	* Giấy tờ phải xuất trình: - <i>Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước</i> hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký kết hôn. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến); - Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc	X	

gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến); - Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn, đã được giải quyết việc ly hôn, hủy việc kết hôn trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài.		
Lưu ý: - Đối với yêu cầu đăng ký kết hôn, cơ quan đăng ký hộ tịch tra cứu thông tin về tình trạng hôn nhân của người yêu cầu đăng ký kết hôn trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Kết quả tra cứu được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người đăng ký. Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân do chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, thì cơ quan đăng ký hộ tịch đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu thường trú/nơi đã đăng ký kết hôn xác minh, cung cấp thông tin. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả về tình trạng hôn nhân của người đó. - Nếu bên kết hôn là công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài nhưng qua tra cứu thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử; thông qua kết nối giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư không thể hiện thông tin về việc đã ghi chú ly hôn, hủy việc kết hôn thì cơ quan đăng ký hộ tịch hướng dẫn công dân thực hiện thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn/hủy việc kết hôn tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền trước khi giải quyết việc đăng ký kết hôn. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.		

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; <i>số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân/căn cước điện tử</i>. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử từ giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (bản chính Giấy chứng nhận kết hôn/bản sao Trích lục kết hôn), người có yêu cầu đăng ký kết hôn phải nộp bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu thông tin về tình trạng hôn nhân chưa có trong CSDLQGVD, CSDLHTĐT). - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.		
---	--	--

	- Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký kết hôn.		
3.3	Số lượng hồ sơ 01 bộ		
	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: - Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên; - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định; - Các bên không bị mất năng lực hành vi dân sự; - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm: + Kết hôn giả tạo;		
3.4	+ 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.		
3.5	Thời gian xử lý		
	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 theo quy định thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.		
3.6	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:		
	- Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản; bản sao Trích lục kết hôn (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục kết hôn). - Bản điện tử Trích lục kết hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch).		

3.7 Nơi tiếp nhận và trả kết quả					
- Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (https://dichvucong.hanoi.gov.vn) - Bộ phận Một cửa (TN&TKQ) của UBND cấp xã nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ Hoặc địa điểm tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ theo Thông báo của cấp có thẩm quyền.					
3.8 Lệ phí, Phí					
- Miễn Lệ phí. - Phí cấp bản sao Trích lục kết hôn (nếu có yêu cầu): 8.000 đồng/bản sao trích lục					
3.9 Quy trình xử lý công việc					
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Trạng thái Hệ thống
B1	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp hồ sơ trực tuyến (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại). - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, công dân nộp hồ sơ đăng ký kết hôn tại Bộ phận Một cửa; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký kết hôn; nộp phí cấp bản sao Trích lục kết hôn nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục kết hôn. - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến công dân truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công thành phố, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống (Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu VneID), xác định đúng UBND cấp xã có thẩm quyền.	Công dân		Thành phần hồ sơ theo Mục 3.2 Tờ khai đăng ký kết hôn	Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo

	Cổng DVC kết nối với CSDLDC để khai thác các trường thông tin của công dân có trong CSDLDC. Công dân lựa chọn: - Dịch vụ công trực tuyến, - Quận, Huyện, Thị xã - UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú của bên Nam hoặc bên Nữ - Lĩnh vực Hộ tịch, - Thủ tục Đăng ký kết hôn Công dân cung cấp thông tin theo biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn (trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định, hoàn tất việc nộp hồ sơ.			Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn	
B2	Công chức Bộ phận Một cửa truy cập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. (i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến);	Công chức Bộ phận Một cửa	Không quá 02 giờ làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)	

	Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); (iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký kết hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký kết hôn, và báo cáo Trưởng Bộ phận Một cửa				
B3	Công chức Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ đã tiếp nhận đến công chức Tư pháp - Hộ tịch qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố (Trường hợp Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố đã liên thông với Hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp thì hệ thống tự động chuyển hồ sơ đến Hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp; Trường hợp hệ thống chưa tích hợp chức năng tự động chuyển, công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện chuyển hồ sơ từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố sang Hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp).	Công chức Bộ phận Một cửa; Công chức Tư pháp hộ tịch	Không quá 01 giờ làm việc		

B4	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu đính kèm). + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii); + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận một cửa để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.	Công chức Tư pháp hộ tịch	Không quá 01 giờ làm việc Trường hợp xác minh thì không quá 04 ngày làm việc	Hồ sơ	
----	---	---------------------------	---	-------	--

	Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.				
B5	Công chức tư pháp - hộ tịch dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký bản giấy Giấy chứng nhận kết hôn; ký số Giấy chứng nhận kết hôn.	Công chức tư pháp - hộ tịch	Không quá 01 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kết hôn	
B6	- Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận kết hôn bản giấy, ký số Giấy chứng nhận kết hôn Bản điện tử trên Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp, bản giấy Trích lục đăng ký kết hôn bản sao (nếu có); chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch và công chức Văn phòng - Thống kê để đóng dấu, phát hành. - Hệ thống tự động chuyển bản kết quả điện tử tới Bộ phận Một cửa. Trong trường hợp, hệ thống chưa tích hợp chức năng này thì công chức Tư pháp - hộ tịch tải kết quả bản điện tử trên Hệ thống đăng	Lãnh đạo UBND cấp xã Công chức TP-HT Công chức VP-TK Công chức Một cửa	Không quá 02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kết hôn	Hệ thống gửi tin nhắn tới email của công dân thông báo đã có kết quả kính mời công dân đến nhận; đồng thời hiện thị trạng thái hồ sơ đã được

	ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp, đẩy lên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC của Thành phố và chuyên Bộ phận Một cửa. Lưu ý: Bản kết quả điện tử chưa có chữ ký của bên vợ, bên chồng chỉ lưu hành nội bộ, không chuyển đến công dân. - Bản giấy chuyển công chức tư pháp - hộ tịch để chuyển Bộ phận Một cửa trả kết quả cho công dân nhận Giấy chứng nhận kết hôn.				giải quyết
B7	- Người có yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn. - Công chức một cửa scan lại Giấy chứng nhận kết hôn (Bản có đầy đủ chữ ký của bên vợ, bên chồng; chữ ký của lãnh đạo UBND xã và dấu của UBND xã) cập nhật lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố thay thế Bản kết quả điện tử tại Bước 6. Hệ thống tự động chuyển kết quả bản điện tử (Bản có đầy đủ chữ ký của bên vợ, bên chồng; chữ ký của lãnh đạo UBND xã và dấu của UBND xã) đến Tài khoản, email, Kho quản lý dữ liệu điện tử của công dân. - Công chức Một cửa xác nhận đã đối chiếu bản chính và đề nghị công dân kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn và trong Sổ	Công chức TP-HT Công chức Một cửa; Công dân Công chức Văn phòng-Thống kê	Không quá 01 giờ làm việc (kể từ thời điểm công dân đến Bộ phận Một cửa)	Giấy chứng nhận kết hôn	Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được tích hợp, chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân

	đăng ký kết hôn; hoàn tất hồ sơ và ký vào Sổ theo quy định của Luật Hộ tịch. - Trường hợp Thành phố quy định địa điểm trả kết quả nằm ngoài trụ sở UBND cấp xã có thẩm quyền giải quyết thì Thành phố và cấp có thẩm quyền cần có phương án để công dân ký vào sổ Hộ tịch trước khi nhận kết quả hoặc cần có phương án để công dân nhận kết quả tại UBND cấp xã. - Thu phí cấp bản sao trích lục (nếu có) (8.000đ/bản trích lục) - Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa. (Tổng thời gian giải quyết từ B1 đến B6 hoàn thành trước 16 giờ 30 phút trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ, trả kết quả trước 11 giờ ngày làm việc tiếp theo. Đối với trường hợp phải xác minh theo quy định thì tổng thời gian giải quyết không quá 05 ngày)				
B8	Thực hiện lưu hồ sơ theo quy định	Công chức tư pháp - hộ tịch	Trong giờ hành chính	Hồ sơ	
4	Biểu mẫu				
	Hệ thống biểu mẫu (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ)				
	Tờ khai đăng ký kết hôn (nếu trực tiếp) (Thông tư số 04/2024/TT-BTP của Bộ Tư pháp)				
	Sổ đăng ký kết hôn; Giấy chứng nhận kết hôn, Bản sao Trích lục kết hôn trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục kết hôn (Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ Tư pháp)				
	Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn (nếu nộp hồ sơ trực tuyến) (Thông tư số 03/2023/TT-BTP của Bộ Tư pháp).				

(1)	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</u> TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN	(2)
-----	--	-----

Kính gửi: ⁽³⁾Ủy ban nhân dân

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

....., ngàytháng năm.....

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

.....

.....

Đề nghị cấp bản sao⁽⁶⁾: Có ☐, Không ☐

Số lượng:bản

Chú thích:

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

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

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

Trường hợp phải cung cấp thông tin “Nơi cư trú” thì ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi ở hiện tại.

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

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

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ KẾT HÔN**I. Thông tin bên nữ**

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

II. Thông tin bên nam

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

☐ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

☐ Không

- (20) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

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

Số:.....



GIẤY CHỨNG NHẬN KẾT HÔN

Họ, chữ đệm, tên vợ:..... Họ, chữ đệm, tên chồng:.....

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

Dân tộc:..... Dân tộc:.....

Quốc tịch:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú:..... Nơi cư trú:.....

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

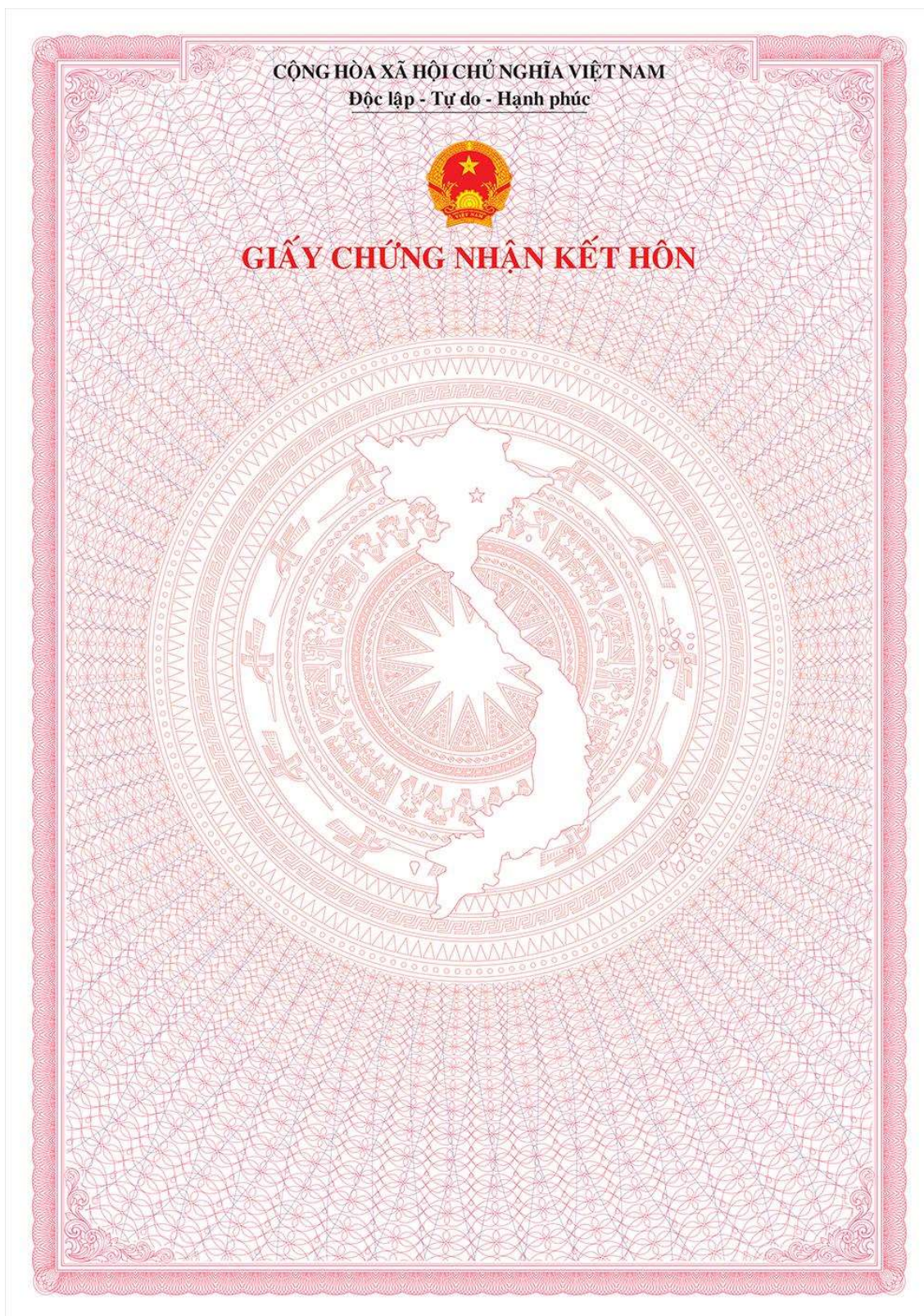
Nơi đăng ký kết hôn:.....

Ngày, tháng, năm đăng ký:.....

Vợ
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chồng
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

NGƯỜI KÝ GIẤY CHỨNG NHẬN KẾT HÔN
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ và đóng dấu)



ỦY BAN NHÂN DÂN
.....⁽¹⁾

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

Số: ⁽²⁾ /TLKH-BS

....., ngày.....thángnăm

TRÍCH LỤC KẾT HÔN
(BẢN SAO)

Họ, chữ đệm, tên vợ:

Họ, chữ đệm, tên chồng:

.....

.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:

Dân tộc:

Quốc tịch:

Quốc tịch:

Nơi cư trú:

Nơi cư trú:

.....

.....

Giấy tờ tùy thân:

Giấy tờ tùy thân:

Đăng ký kết hôn tại ⁽³⁾

.....

Số..... ngày..... tháng năm

Ghi chú: ⁽⁴⁾

Thực hiện trích lục từ: ⁽⁵⁾

NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC

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

Chú thích:

- (1) Ghi tên cơ quan thực hiện việc cấp bản sao Trích lục kết hôn (ghi đủ các cấp hành chính).
- (2) Ghi theo số trong Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cơ quan thực hiện việc cấp bản sao Trích lục kết hôn.
- (3) Ghi rõ tên cơ quan đã thực hiện việc đăng ký kết hôn.
- (4) - Trường hợp đăng ký lại kết hôn; đăng ký hôn nhân thực tế theo quy định tại khoản 2 Điều 44 của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP; công nhận việc kết hôn theo quy định tại Điều 11 Luật hôn nhân và gia đình; thực hiện lại việc đăng ký kết hôn theo quy định tại Điều 13 của Luật hôn nhân và gia đình thì ghi rõ tại mục này và ghi rõ ngày xác lập quan hệ hôn nhân.
- Ví dụ: Đăng ký lại kết hôn, quan hệ hôn nhân được xác lập từ ngày 01/5/1998
- Đăng ký hôn nhân thực tế theo quy định tại khoản 2 Điều 44 của Nghị định số 123/2015/NĐ-CP, quan hệ hôn nhân được xác lập từ ngày 01/5/1985
- Quan hệ hôn nhân được công nhận từ ngày theo Bản án/Quyết định số ngày của TAND
- Thực hiện lại việc đăng ký kết hôn theo quy định tại Điều 13 của Luật hôn nhân và gia đình, quan hệ hôn nhân được xác lập từ ngày 01/5/2015.
- Trường hợp đã ly hôn/ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn cũng cần ghi rõ tại mục này.
- Ví dụ: Đã ly hôn/ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn theo Bản án/Quyết định/Trích lục ghi chú ly hôn số.....cấp ngày.....tháng.....năm.....
- (5) Tùy theo cách thức thực hiện, ghi rõ căn cứ cấp bản sao từ: Sổ đăng ký kết hôn hoặc Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.

(Xem tiếp Công báo số 285+286)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội
Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442
Fax: 024.37739443
Email: congbao@hanoi.gov.vn
Website: www.hanoi.gov.vn