

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN YÊN CHÂU

**QUY TRÌNH
TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT TTHC
LĨNH VỰC TƯ PHÁP**

**ÁP DỤNG THEO HỆ THỐNG TIÊU CHUẨN
QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015
(ĐÃ CHỈNH SỬA NÂNG CẤP NĂM 2022)**

Yên Châu, tháng 3/2023

MỤC LỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TƯ PHÁP

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Trang
1.	Bìa thủ tục hành chính	1
2.	Mục lục thủ tục hành chính	2
3.	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	3
4.	Đăng ký khai sinh	5
5.	Đăng ký kết hôn	9
6.	Đăng ký nhận cha, mẹ, con	16
7.	Đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con	20
8.	Đăng ký khai tử	25
9.	Đăng ký khai sinh lưu động	29
10.	Đăng ký kết hôn lưu động	33
11.	Đăng ký khai tử lưu động	37
12.	Đăng ký giám hộ	40
13.	Đăng ký chấm dứt giám hộ	44
14.	Đăng ký Cải chính, thay đổi, bổ sung thông tin hộ tịch	48
15.	Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	53
16.	Đăng ký lại khai sinh	59
17.	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	64
18.	Đăng ký lại kết hôn	70
19.	Đăng ký lại khai tử	74
20.	Liên thông các TTHC về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi (khi có yêu cầu)	79
21.	Cấp bản sao từ sổ gốc	82
22.	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc xác chứng nhận	84
23.	Chứng thực ký ký trong các giấy tờ, văn bản (Áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, điểm chỉ được)	86
24.	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	88
25.	Sửa sai sót trong hợp đồng, giao dịch	90
26.	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	92
27.	Chứng thực Hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	94
28.	Chứng thực di chúc	96
29.	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	98
30.	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	100
31.	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	103
32.	Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	105
33.	Công nhận tuyên truyền viên pháp luật	109
34.	Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật	111
35.	Công nhận hòa giải viên	113

36.	Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải	115
37.	Cho thôi làm hòa giải viên	117
38.	Thanh toán thù lao cho hòa giải viên	119
39.	Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước	121
40.	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước	134
41.	Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi	138

CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
2	Thành phần hồ sơ			
	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai theo mẫu quy định; - Văn bản yêu cầu (đối với tổ chức); - Văn bản ủy quyền (nếu có); Xuất trình: Bản chính giấy tờ tùy thân để chứng minh về nhân thân (đối với cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp)			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	Ngay trong ngày tiếp nhận (trường hợp tiếp nhận sau 15h00 thì trả kết quả vào ngày hôm sau)			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	8.000 đồng/ bản sao trích lục			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Cá nhân có đề nghị nộp hồ sơ tại bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 trừ ngày nghỉ lễ	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - phiếu hẹn
B2	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với sổ gốc lưu giữ, Nếu đủ điều kiện thì xuất trích lục hộ	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	½ ngày làm việc	

	tịch cho cá nhân đệ nghị. Nếu không đủ điều kiện thì trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do Trình lãnh đạo UBND thị trấn xác nhận			
B3	Xem xét xác nhận trích lục hoặc văn bản trả lời	Lãnh đạo UBND thị trấn	½ ngày làm việc	Trích lục Văn bản trả lời
B4	Trả kết quả: + Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; + Lây ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi trả kết quả; - Phiếu lấy ý kiến đánh giá
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP 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 			

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

TỜ KHAI
CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

Đề nghị cơ quan cấp bản sao trích lục⁽⁴⁾

cho người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên:Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Số định danh cá nhân (nếu có):

Đã đăng ký tại:⁽⁵⁾

..... ngày tháng năm

Theo⁽⁶⁾ số quyền số:

Số lượng bản sao Trích lục đề nghị cấp:

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

Làm tại:, ngày tháng năm.....

Người yêu cầu

(ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

ĐĂNG KÝ KHAI SINH

I. QUY TRÌNH NỘP HỒ SƠ TRỰC TIẾP

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
2	Thành phần hồ sơ
	<p>* Giấy tờ phải xuất trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh; - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). <p>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.</p> <p>* Giấy tờ phải nộp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu. - Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh; - Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập. - Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ. - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.
3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ

4	Thời gian xử lý			
	Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với trường hợp đăng ký khai sinh không đúng hạn: 8.000 đồng. - 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. 			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ tại bộ phận TN&TKQ thị trấn	Người đi đăng ký KS	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ)	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - phiếu hẹn
B2	<p>Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình</p> <p>Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Ngay khi tiếp nhận	
B3	Ngay sau khi nhận đủ giấy tờ theo quy định, nếu thấy thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch UBND thị trấn. Trường	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	½ ngày làm việc	

	hợp Chủ tịch UBND thị trấn đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Sổ định danh cá nhân, ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, hướng dẫn người đi đăng ký khai sinh kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ.			
B4	Chủ tịch UBND thị trấn ký 01 bản chính Giấy khai sinh cấp cho người được đăng ký khai sinh, số lượng bản sao Giấy khai sinh được cấp theo yêu cầu.	Chủ tịch UBND thị trấn	½ ngày làm việc	Giấy khai sinh Văn bản trả lời
B5	Trả kết quả: + Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.	Công chức bộ phận TN&TKQ	giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi trả kết quả; - Phiếu lấy ý kiến đánh giá
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP 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 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; 			

II. QUY TRÌNH DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

<https://dichvucong.sonla.gov.vn>

Bước 1. Tạo tài khoản (đối với trường hợp chưa có tài khoản)

- Chọn ĐĂNG KÝ vào làm theo hướng dẫn
- **Lưu Ý:** Để tạo được tài khoản số điện thoại phải chính chủ, để kiểm tra xem số điện thoại có chính chủ hay không, soạn tin nhắn theo cú pháp: TTTB gửi 1414.

Bước 2. Đăng nhập hệ thống

- Chọn ĐĂNG NHẬP và làm theo hướng dẫn

Bước 3. Nộp hồ sơ trực tuyến

Chọn **Dịch vụ công** \implies **Cấp huyện** \implies **Huyện Yên Châu**
Thị trấn Yên Châu \implies chọn lĩnh vực **Hộ tịch** \implies Chọn mức độ **Toàn**

trình \implies chọn thủ tục đăng ký khai sinh \implies Chọn “**Nộp hồ sơ**” điền đầy đủ các thông tin cần thiết theo yêu cầu, đính kèm các thành phần hồ sơ theo yêu cầu \implies chọn “**Thêm mới**” \implies **Gửi hồ sơ**

Quá trình nộp hồ sơ trực tuyến đã hoàn tất, hồ sơ sẽ được chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của thị trấn Yên Châu để xác nhận thông tin.

Để tra cứu tình trạng hồ sơ đề nghị truy cập lại vào tài khoản <https://dichvucong.sonla.gov.vn> bằng tài khoản và mật khẩu của mình đã tạo ở bước 1 vào mục “hồ sơ của tôi” để xem tiến độ và tình trạng giải quyết và thời gian đến nhận kết quả

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: (1)

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

.....

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

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

.....ghi bằng chữ:..... Giới tính:.....

Dân:.....Quốc tịch:

Nơi sinh: (4)

Quê quán: **Họ, chữ đệm, tên người mẹ:** Dân tộc:.....Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

Năm sinh: (5) Dân tộc:.....Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao(6): Có Không

Số lượng:.....bản

Chú thích:

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

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

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

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa chỉ trụ sở cơ sở y tế đó. Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội, đường La Thành, phường Ngọc Khánh, quận Ba Đình, Hà Nội - Trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh. Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh), nơi sinh ra. Ví dụ: xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

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

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

ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

I. QUY TRÌNH NỘP HỒ SƠ TRỰC TIẾP

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	<ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> + Kết hôn giả tạo; + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn; + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ; + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng. <p>* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.</p>
2	Thành phần hồ sơ
	<p>* Giấy tờ phải xuất trình</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký kết hôn. - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn chuyên tiếp). - 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. <p>* Giấy tờ phải nộp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn; - Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký thường trú tại địa bàn xã, phường, thị trấn làm thủ tục đăng ký kết hôn (trong giai đoạn chuyên tiếp). <p>* Lưu ý:</p>

	<p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông 108 tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</p>			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	<p>Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.</p>			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký mới, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Người có yêu cầu đăng ký kết hôn nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.	Người có yêu cầu đăng ký kết hôn	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - phiếu hẹn
B2	Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin	Công chức Tư	Ngay khi tiếp nhận	

	<p>trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.</p> <p>Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn ngay để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì người tiếp nhận phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, tên của người tiếp nhận.</p>	pháp - Hộ tịch		
B3	<p>Ngay sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện kết hôn theo quy định, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn. Khi trả kết quả đăng ký kết hôn, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn hai bên nam, nữ kiểm tra nội dung trong Sổ đăng ký kết hôn và Giấy chứng nhận kết hôn. Nếu các bên thấy nội dung đúng, phù hợp với hồ sơ đăng ký kết hôn thì công chức tư pháp - hộ tịch cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ và hướng dẫn các bên cùng ký vào Giấy chứng nhận kết hôn,</p>	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Ngay trong ngày	
B4	<p>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ, mỗi bên được nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn; số lượng bản sao Trích lục kết hôn được cấp theo yêu cầu.</p>	Chủ tịch UBND thị trấn	Ngay trong ngày	Giấy xác nhận đăng ký kết hôn
B5	<p>Trả kết quả: + Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.</p>	Công chức bộ phận TN&TK Q	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi trả kết quả; - Phiếu lấy ý kiến đánh giá
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014; - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; 109 - 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 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

II. QUY TRÌNH DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

<https://dichvucong.sonla.gov.vn>

Bước 1. Tạo tài khoản (đối với trường hợp chưa có tài khoản)

- Chọn **ĐĂNG KÝ** vào làm theo hướng dẫn

- **Lưu Ý:** Để tạo được tài khoản số điện thoại phải chính chủ, để kiểm tra xem số điện thoại có chính chủ hay không, soạn tin nhắn theo cú pháp: TTTB gửi 1414.

Bước 2. Đăng nhập hệ thống

- Chọn **ĐĂNG NHẬP** và làm theo hướng dẫn

Bước 3. Nộp hồ sơ trực tuyến

Chọn **Dịch vụ công** \implies **Cấp huyện** \implies **Huyện Yên Châu**
Thị trấn Yên Châu \implies chọn lĩnh vực **Hộ tịch** \implies Chọn mức độ **Toàn**
trình \implies chọn thủ tục đăng ký kết hôn \implies Chọn **“Nộp hồ sơ”** điền đầy đủ các thông tin cần thiết theo yêu cầu, đính kèm các thành phần hồ sơ theo yêu cầu chọn \implies **“Thêm mới”** \implies **Gửi hồ sơ**

Quá trình nộp hồ sơ trực tuyến đã hoàn tất, hồ sơ sẽ được chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của thị trấn Yên Châu để xác nhận thông tin.

Để tra cứu tình trạng hồ sơ đề nghị truy cập lại vào tài khoản <https://dichvucong.sonla.gov.vn> bằng tài khoản và mật khẩu của mình đã tạo ở bước 1 vào mục “hồ sơ của tôi” để xem tiến độ và tình trạng giải quyết và thời gian đến nhận kết quả

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

(1)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

(2)

Kính gửi: ⁽³⁾

Thông tin	Bên nữ	Bên nam
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc		

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

....., ngàytháng năm.....

Bên nữ

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Bên nam

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

.....

Đề nghị cấp bản sao⁽⁶⁾: Có , Không

Số lượng:.....bản

Chú thích:

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

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

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

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

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

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)

PHẦN GHI CHÚ NHỮNG THÔNG TIN THAY ĐỔI SAU NÀY

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

ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ ,CON

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	<ul style="list-style-type: none"> - Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống; - Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp. - Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.
2	Thành phần hồ sơ
	<p>* Giấy tờ phải xuất trình</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con. 1 - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn chuyên tiếp). <p>* Giấy tờ phải nộp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu. - Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con. + Trường hợp không có văn bản nêu trên thì phải có văn bản cam đoan của các bên nhận cha, mẹ, con về mối quan hệ cha, mẹ, con và có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con. <p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

	<p>- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.</p> <p>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.</p>			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (một hoặc hai bên) nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	15.000 đồng. Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền	Người coa yêu cầu đăng ký	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - phiếu hẹn
B2	- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy/phiếu tiếp nhận,	Công chức TP-HT	Ngay khi tiếp nhận	Kiểm tra hồ sơ

	trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, tên của người tiếp nhận.			
B3	Sau khi nhận đủ hồ sơ, nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cùng các bên ký vào Sổ.	Công chức TP-HT	02 ngày làm việc	BC Chủ tịch UBND
B4	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký cấp Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con cho người yêu cầu.	Lãnh đạo UBND thị trấn	01 ngày làm việc	Ký cấp Trích lục
B5	Trả kết quả: + Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.	Công chức bộ phận TN&TK Q	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi trả kết quả; - Phiếu lấy ý kiến đánh giá
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014; - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP 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 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; 			

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi⁽¹⁾:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:

Quan hệ với người nhận cha/mẹ/con⁽⁴⁾:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:

Là..... của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

Làm tại.....ngàytháng.....năm.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha⁽⁵⁾
con⁽⁶⁾

Ý kiến của người được nhận là cha, mẹ,

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

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

ĐĂNG KÝ KHAI SINH KẾT HỢP ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

I. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	<ul style="list-style-type: none"> + Khi giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh cho trẻ em mà có người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thì UBND cấp xã kết hợp giải quyết thủ tục đăng ký khai sinh và thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con; + Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp
2	Thành phần hồ sơ
	<p>* Giấy tờ phải xuất trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con. - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn chuyển tiếp). <p>* Giấy tờ phải nộp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký khai sinh, Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu. - Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh; - Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con. + Trường hợp không có văn bản nêu trên thì các bên nhận cha, mẹ, con lập văn bản cam đoan về mối quan hệ cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con. <p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch

	<p>theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</p> <p><i>- 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.</i></p> <p><i>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.</i></p>			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Người yêu cầu đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con (một hoặc hai bên) nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
5.6	Lệ phí			
	<p>- Lệ phí đăng ký khai sinh quá hạn: 8.000 đồng.</p> <p>- Lệ phí đăng ký nhận cha, mẹ, con: 15.000 đồng.</p> <p>Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</p>			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.	Người có yêu cầu đăng ký	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - phiếu hẹn
B2	- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính	Công chức TP-HT	Ngay khi tiếp nhận	Kiểm tra hồ sơ

	<p>hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.</p>			
B3	<p>- Sau khi nhận đủ hồ sơ, nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp; thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, công chức TP-HT báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức TP-HT ghi nội dung nhận cha, mẹ, con vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Sổ định danh cá nhân, hướng dẫn người yêu cầu đăng ký hộ tịch kiểm tra nội dung giấy tờ hộ tịch và Sổ hộ tịch, cùng người đi đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con ký tên vào Sổ.</p>	Công chức TP-HT	02 ngày làm việc	BC Chủ tịch UBND thị trấn
B4	<p>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy khai sinh và Trích lục nhận cha, mẹ, con cho người yêu cầu</p>	Chủ tịch UBND thị trấn	01 ngày làm việc	Giấy đăng ký khai sinh Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con
B5	<p>Trả kết quả: + Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.</p>	Công chức bộ phận TN&TK Q	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi trả kết quả; - Phiếu lấy ý kiến đánh giá
8	Cơ sở pháp lý			

<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014; - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP 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 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: (1)

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người được khai sinh: **Đề**

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

Họ, chữ đệm, tên:..... Ngày,

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

tính:..... Dân:..... Quốc tịch:

Nơi sinh: (4)

Quê quán: **Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

..... Dân tộc:..... Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2) **Họ, chữ đệm, tên người cha:**

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

Nơi cư trú: (2)

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao(6): Có , không

Số lượng:.....bản

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi⁽²⁾:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính:..... Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú:

Giấy tờ tùy thân:

Là.....của người có tên sau đây:

Họ, chữ đệm, tên.....

Ngày, tháng năm sinh⁽⁵⁾:

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

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Giấy tờ tùy thân:

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

I. NỘI DUNG QUY TRÌNH TRỰC TIẾP

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
2	Thành phần hồ sơ
	<p>* Giấy tờ phải xuất trình</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử; - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn chuyển tiếp). - Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết. 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. <p>* Giấy tờ phải nộp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu; - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Giấy tờ, tài liệu, chứng cứ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận hợp lệ chứng minh sự kiện chết đối với trường hợp đăng ký khai tử cho người chết đã lâu, không có Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử. - Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người có trách nhiệm đăng ký khai tử ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử mà người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. <p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có người chết thì vợ, chồng hoặc con, cha, mẹ hoặc người thân thích khác của người chết có trách nhiệm đi đăng ký khai tử; trường hợp người chết không có người thân thích thì đại diện của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm đi khai tử. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + 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.			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả :			
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử; - Người thực hiện việc đăng ký khai tử có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến. 			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	8.000 đồng đối với trường hợp đăng ký quá hạn. Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Người có yêu cầu đăng ký khai tử nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền	Người có yêu cầu đăng ký khai tử	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - phiếu hẹn
B2	<ul style="list-style-type: none"> - Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ 	Công chức TP-HT	Ngay khi tiếp nhận	

	ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, tên của người tiếp nhận.			
B3	- Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ và phù hợp, công chức TP-HT báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	Công chức TP-HT	1/2 ngày làm việc	
B4	Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì ký Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu; công chức TP-HT ghi vào Sổ đăng ký khai tử, hướng dẫn người yêu cầu đăng ký hộ tịch kiểm tra nội dung Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử, cùng người đi đăng ký khai tử ký tên vào Sổ.	Chủ tịch UBND thị trấn, Công chức TP-HT	1/2 ngày làm việc	Trích lục khai tử
B5	Trả kết quả: + Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi trả kết quả; - Phiếu lấy ý kiến đánh giá
5.8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP 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 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; 122 			

II. QUY TRÌNH DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

<https://dichvucong.sonla.gov.vn>

Bước 1. Tạo tài khoản (đối với trường hợp chưa có tài khoản)

- Chọn ĐĂNG KÝ vào làm theo hướng dẫn
- **Lưu Ý:** Để tạo được tài khoản số điện thoại phải chính chủ, để kiểm tra xem số điện thoại có chính chủ hay không, soạn tin nhắn theo cú pháp: TTTB gửi 1414.

Bước 2. Đăng nhập hệ thống

- Chọn ĐĂNG NHẬP và làm theo hướng dẫn

Bước 3. Nộp hồ sơ trực tuyến

Chọn **Dịch vụ công** \implies **Cấp huyện** \implies **Huyện Yên Châu**
Thị trấn Yên Châu \implies chọn lĩnh vực **Hộ tịch** \implies Chọn mức độ **Toàn**
trình \implies chọn thủ tục đăng ký khai tử \implies Chọn **“Nộp hồ sơ”** điền đầy
đủ các thông tin cần thiết theo yêu cầu, đính kèm các thành phần hồ sơ theo yêu
cầu \implies chọn **“Thêm mới”** \implies **Gửi hồ sơ**

Quá trình nộp hồ sơ trực tuyến đã hoàn tất, hồ sơ sẽ được chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của thị trấn Yên Châu để xác nhận thông tin.

Để tra cứu tình trạng hồ sơ đề nghị truy cập lại vào tài khoản <https://dichvucong.sonla.gov.vn> bằng tài khoản và mật khẩu của mình đã tạo ở bước 1 vào mục “hồ sơ của tôi” để xem tiến độ và tình trạng giải quyết và thời gian đến nhận kết quả

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

.....

..... cấp ngày tháng năm

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

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

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

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

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

ĐĂNG KÝ KHAI SINH LƯU ĐỘNG

1. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Trẻ em sinh ra mà cha mẹ bị khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký khai sinh cho con; cha, mẹ bị bắt, tạm giam hoặc đang thi hành án phạt tù mà không còn ông, bà nội, ngoại và người thân thích khác hoặc những người này không có điều kiện đi đăng ký khai sinh cho trẻ			
2	Thành phần hồ sơ			
	<p>* Giấy tờ xuất trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người yêu cầu đăng ký khai sinh. - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn chuyển tiếp). <p>* Giấy tờ phải nộp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu. - Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh; - Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ. 			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
6	Lệ phí			
	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với trường hợp đăng ký khai sinh không đúng hạn, đăng ký lại: 8.000 đồng. - 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. 			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả

B1	<p>- Công chức TP-HT cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký khai sinh lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, công chức TP-HT hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức TP-HT	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 trừ ngày nghỉ lễ)	Hướng dẫn ghi tờ khai
B2	<p>- Sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ, công chức TP-HT báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy khai sinh và ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh đem theo Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người yêu cầu ký Sổ theo quy định. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ “Đăng ký lưu động”.</p>	Chủ tịch UBND thị trấn, Công chức TP-HT	04 ngày làm việc	Báo cáo Chủ tịch
B3	<p>- Công chức TP-HT đem theo Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh, ký, ghi rõ họ, tên trong Sổ đăng ký khai sinh; tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ “Đăng ký lưu động”.</p> <p>- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức TP-HT trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả đăng ký hộ tịch, công chức TP-HT phải đọc lại nội dung Giấy khai sinh cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Sổ đăng ký khai sinh.</p> <p>* Lưu ý:</p>	Công chức TP-HT	01 ngày làm việc	Giấy khai sinh, Sổ đăng ký khai sinh

	<p>- Đối với việc xác định họ, dân tộc, 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.</p>			
8	Cơ sở pháp lý			
	<p>- Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP 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 23/2015/NĐ-CP 126 ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p>			

II. QUY TRÌNH DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

<https://dichvucong.sonla.gov.vn>

Bước 1. Tạo tài khoản (đối với trường hợp chưa có tài khoản)

- Chọn **ĐĂNG KÝ** vào làm theo hướng dẫn

- **Lưu Ý:** Để tạo được tài khoản số điện thoại phải chính chủ, để kiểm tra xem số điện thoại có chính chủ hay không, soạn tin nhắn theo cú pháp: TTTB gửi 1414.

Bước 2. Đăng nhập hệ thống

- Chọn ĐĂNG NHẬP và làm theo hướng dẫn

Bước 3. Nộp hồ sơ trực tuyến

Chọn Dịch vụ công \implies Cấp huyện \implies Huyện Yên Châu
 Thị trấn Yên Châu \implies chọn lĩnh vực Hộ tịch \implies Chọn mức độ Toàn
 trình \implies chọn thủ tục đăng ký khai sinh \implies Chọn “Nộp hồ sơ” điền đầy đủ
 các thông tin cần thiết theo yêu cầu, đính kèm các thành phần hồ sơ theo yêu cầu
 chọn \implies “Thêm mới” \implies SỬI HỒ SƠ

Quá trình nộp hồ sơ trực tuyến đã hoàn tất, hồ sơ sẽ được chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của thị trấn Yên Châu để xác nhận thông tin.

Để tra cứu tình trạng hồ sơ đề nghị truy cập lại vào tài khoản

<https://dichvucong.sonla.gov.vn> bằng tài khoản và mật khẩu của mình đã tạo ở bước 1 vào mục “hồ sơ của tôi” để xem tiến độ và tình trạng giải quyết và thời gian nhận kết quả (hồ sơ có thể được tra trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính)

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:.....

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

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

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

Năm sinh⁽⁵⁾: Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh⁽⁵⁾: Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

ĐĂNG KÝ KẾT HÔN LƯU ĐỘNG

I. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	<ul style="list-style-type: none"> - Hai bên nam, nữ cùng thường trú trên địa bàn cấp xã mà một hoặc cả hai bên nam, nữ là người khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký kết hôn được. - Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên; - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định; - Không bị mất năng lực hành vi dân sự; - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Kết hôn giả tạo; + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn; + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ; + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng; <p>* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.</p>
2	Thành phần hồ sơ
	<p>* Giấy tờ phải xuất trình</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký kết hôn. - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn chuyển tiếp). <p>* Giấy tờ phải nộp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn.
3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ

4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với trường hợp đăng ký lại kết hôn: 30.000 đồng. - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký mới, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. 			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Công chức TP-HT cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký kết hôn lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động.	Công chức TP-HT	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	
B2	- Tại địa điểm đăng ký kết hôn lưu động, công chức TP-HT có trách nhiệm kiểm tra, xác minh về điều kiện kết hôn của các bên; hướng dẫn người dân điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký kết hôn. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức TP-HT tiếp nhận hồ sơ viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.			Xác minh, kiểm tra hồ sơ
B3	- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức TP-HT báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký cấp Giấy chứng nhận kết hôn cho người có yêu cầu. Công chức TP-HT ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký kết hôn, hướng dẫn các bên kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận kết hôn và Sổ đăng ký kết hôn, cùng các bên nam, nữ ký vào Sổ đăng ký kết hôn, Giấy chứng nhận kết hôn theo quy định; tiến hành trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký kết hôn ghi rõ “Đăng ký lưu động” - Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức TP-HT trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và	Chủ tịch UBND thị trấn, Công chức TP-HT	05 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kết hôn và Sổ đăng ký kết hôn

	hướng dẫn người đo điem chỉ vào Tờ khai. Khi trao Giấy chứng nhận kết hôn, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy chứng nhận kết hôn cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đo điem chỉ vào Sổ đăng ký kết hôn.			
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014; - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP 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 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; 			

II. QUY TRÌNH DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

<https://dichvucong.sonla.gov.vn>

Bước 1. Tạo tài khoản (đối với trường hợp chưa có tài khoản)

- Chọn ĐĂNG KÝ vào làm theo hướng dẫn
- **Lưu Ý:** Để tạo được tài khoản số điện thoại phải chính chủ, để kiểm tra xem số điện thoại có chính chủ hay không, soạn tin nhắn theo cú pháp: TTTB gửi 1414.

Bước 2. Đăng nhập hệ thống

- Chọn ĐĂNG NHẬP và làm theo hướng dẫn

Bước 3. Nộp hồ sơ trực tuyến

Chọn **Dịch vụ công** \implies **Cấp huyện** \implies **Huyện Yên Châu**
Thị trấn Yên Châu \implies chọn lĩnh vực **Hộ tịch** \implies Chọn mức độ **Toàn**
trình \implies chọn thủ tục đăng ký kết hôn \implies Chọn **“Nộp hồ sơ”** điền đầy đủ
các thông tin cần thiết theo yêu cầu, đính kèm các thành phần hồ sơ theo yêu cầu
chọn \implies **“Thêm mới”** \implies **Gửi hồ sơ**

Quá trình nộp hồ sơ trực tuyến đã hoàn tất, hồ sơ sẽ được chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của thị trấn Yên Châu để xác nhận thông tin.

Để tra cứu tình trạng hồ sơ đề nghị truy cập lại vào tài khoản

<https://dichvucong.sonla.gov.vn> bằng tài khoản và mật khẩu của mình đã tạo ở bước 1 vào mục “hồ sơ của tôi” để xem tiến độ và tình trạng giải quyết và thời gian nhận kết quả (hồ sơ có thể được tra trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính)

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

1

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

2

Kính gửi:.....

(Thông tư số: 09b/2013/TT-BTP)

Mẫu TP/HT-2013-TKĐKKH

Người khai	Bên nam	Bên nữ
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nơi thường trú/tạm trú		
Số Giấy CMND/Hộ chiếu/ Giấy tờ hợp lệ thay thế		
Nghề nghiệp		
Kết hôn lần thứ mấy		

Chúng tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc kết hôn của chúng tôi không vi phạm quy định của Luật Hôn nhân và gia đình Việt Nam và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị đăng ký.

....., ngàytháng năm.....

Xác nhận về tình trạng hôn nhân của
cơ quan có thẩm quyền

Bên nam
(Ký, ghi rõ họ tên)

Bên nữ
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

.....

.....

Xác nhận này có giá trị trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày xác nhận.

Ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI KÝ GIẤY XÁC NHẬN

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

.....

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

ĐĂNG KÝ KHAI TỬ LƯU ĐỘNG

I. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Người chết không có người thân thích, người thân thích không sống cùng địa bàn xã hoặc là người già, yếu, khuyết tật không đi đăng ký khai tử được.			
2	Thành phần hồ sơ			
	<p>* Giấy tờ phải xuất trình</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử; - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). - Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết. <p>* Giấy tờ phải nộp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu; - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. 			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
6	Lệ phí			
	8.000 đồng đối với trường hợp đăng ký quá hạn và đăng ký lại . Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Công TP-HT được giao nhiệm vụ	Công	Giờ hành	

	đăng ký khai tử lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai tử, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.	chức TP-HT	chính từ thứ 2 đến thứ 6 trừ ngày nghỉ lễ)	
B2	- Tại địa điểm đăng ký khai tử lưu động, công chức TP-HT hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử, kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TP-HT	04 ngày làm việc	
B3	- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức TP-HT báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Trích lục khai tử và ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử.	Chủ tịch UBND thị trấn và Công chức TP-HT	01 ngày làm việc	Giấy khai tử
B4	- Công chức TP-HT đem theo Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử, ký, ghi rõ họ, tên trong Sổ đăng ký khai tử ghi rõ “Đăng ký lưu động”. - Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức TP-HT trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả, công chức tư pháp - hộ tịch đọc lại nội dung Trích lục khai tử cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Sổ đăng ký khai tử.	Công chức TP-HT	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi trả kết quả; - Phiếu lấy ý kiến đánh giá
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP 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 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
--

II. QUY TRÌNH DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

<https://dichvucong.sonla.gov.vn>

Bước 1. Tạo tài khoản (đối với trường hợp chưa có tài khoản)

- Chọn ĐĂNG KÝ vào làm theo hướng dẫn

- **Lưu Ý:** Để tạo được tài khoản số điện thoại phải chính chủ, để kiểm tra xem số điện thoại có chính chủ hay không, soạn tin nhắn theo cú pháp: TTTB gửi 1414.

Bước 2. Đăng nhập hệ thống

- Chọn ĐĂNG NHẬP và làm theo hướng dẫn

Bước 3. Nộp hồ sơ trực tuyến

Chọn **Dịch vụ công** \implies **Cấp huyện** \implies **Huyện Yên Châu**
Thị trấn Yên Châu \implies chọn lĩnh vực **Hộ tịch** \implies Chọn mức độ **Toàn**
trình \implies chọn thủ tục đăng ký khai tử \implies Chọn **“Nộp hồ sơ”** điền đầy đủ
 các thông tin cần thiết theo yêu cầu, đính kèm các thành phần hồ sơ theo yêu cầu
 chọn \implies **“Thêm mới”** \implies **Gửi hồ sơ**

Quá trình nộp hồ sơ trực tuyến đã hoàn tất, hồ sơ sẽ được chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của thị trấn Yên Châu để xác nhận thông tin.

Để tra cứu tình trạng hồ sơ đề nghị truy cập lại vào tài khoản <https://dichvucong.sonla.gov.vn> bằng tài khoản và mật khẩu của mình đã tạo ở bước 1 vào mục “hồ sơ của tôi” để xem tiến độ và tình trạng giải quyết và thời gian đến nhận kết quả (kết quả có thể được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu điện)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc:giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

..... cấp ngày tháng năm

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

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

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

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

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

ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ

I. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	<p>Người giám hộ phải thỏa mãn đủ các điều kiện tại Điều 49 Bộ Luật dân sự năm 2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ. - Có tư cách đạo đức tốt và các điều kiện cần thiết để thực hiện quyền, nghĩa vụ của người giám hộ. - Không phải là người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc người bị kết án nhưng chưa được xoá án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, tài sản của người khác. - Không phải là người bị Tòa án tuyên bố hạn chế quyền đối với con chưa thành niên
2	Thành phần hồ sơ
	<p>* Giấy tờ phải xuất trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng

	<p>ký giám hộ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký giám hộ (trong giai đoạn chuyên tiếp). <p>* Giấy tờ phải nộp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu. - Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử. - Giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên. Trường hợp có nhiều người cùng đủ điều kiện làm giám hộ đương nhiên thì nộp thêm văn bản thỏa thuận về việc cử một người làm giám hộ đương nhiên. - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. <p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + 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.
3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
4	Thời gian xử lý
	03 ngày làm việc
5	<p>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký giám hộ; - Người thực hiện việc đăng ký giám hộ có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	8.000đ/ trường hợp			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Người có yêu cầu đăng ký giám hộ nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.	Người có yêu cầu đăng ký	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 trừ ngày nghỉ lễ)	Nộp hồ sơ
B2	Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ; - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, tên của người tiếp nhận.	Công chức TP-HT	Ngay khi tiếp nhận	- Sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - phiếu hẹn
B3	Sau khi nhận đủ hồ sơ, nếu thấy yêu cầu đăng ký giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì công chức TP-HT báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức TP-HT ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, hướng dẫn người yêu cầu đăng ký hộ tịch kiểm tra nội dung Trích lục đăng ký giám hộ và Sổ đăng ký giám hộ, cùng người đi đăng ký giám hộ ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Trích lục đăng ký giám hộ cho người yêu cầu	Chủ tịch UBND thị trấn, Công chức TP-HT	02 ngày làm việc	Báo cáo Chủ tịch

B4	Trả kết quả: + Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân tại địa điểm đăng ký. + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.	Công chức bộ phận TN&TK Q	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi trả kết quả; - Phiếu lấy ý kiến đánh giá
8	Cơ sở pháp lý			
- Bộ luật Dân sự; - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP 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 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;				

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ VIỆC GIÁM HỘ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ và tên người khai: **Giới tính**

Nơi thường trú/tạm trú: ⁽²⁾

Số Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế: ⁽³⁾

Đề nghị ⁽¹⁾ **đăng ký việc giám hộ**
giữa những người có tên dưới đây:

Người giám hộ:

Họ và tên: **Giới tính**

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: **Quốc tịch:**

Nơi thường trú/tạm trú: ⁽²⁾

Số CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế:
⁽³⁾

Người được giám hộ:

Họ và tên: **Giới tính**

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Dân tộc: **Quốc tịch:**

Nơi thường trú/tạm trú: ⁽²⁾

Lý do đăng ký giám hộ:

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người giám hộ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người khai⁽⁵⁾
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

.....

ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
2	Thành phần hồ sơ
	<p>* Giấy tờ phải xuất trình</p> <p>- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</p> <p>* Giấy tờ phải nộp</p> <p>- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu.</p> <p>- Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự.</p> <p>- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.</p> <p>* Lưu ý:</p> <p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p>

	<p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.</p> <p>+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</p>			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	02 ngày làm việc			
5	<p>Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ thị trấn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ; - Người thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến. 			
6	Lệ phí			
	8.000đ/ trường hợp			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.	Người có yêu cầu đăng ký	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - phiếu hẹn
B2	- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong	Công chức bộ phận TN&TKQ	Ngay khi tiếp nhận	Kiểm tra hồ sơ

	đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, tên của người tiếp nhận.			
B3	Sau khi nhận đủ hồ sơ, nếu thấy yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì công chức TP-HT báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức TP-HT ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ và Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cùng người đi đăng ký chấm dứt giám hộ ký vào Sổ.	Công chức TP-HT	01 ngày làm việc	Báo cáo Chủ tịch
B4	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ cho người yêu cầu..	Chủ tịch UBND thị trấn	01 ngày làm việc	Ký Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ
B5	Trả kết quả: + Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân tại địa điểm đăng ký. + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.	Công chức bộ phận TN&TK Q	Trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi trả kết quả; - Phiếu lấy ý kiến đánh giá
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ luật Dân sự; - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP 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 23/2015/NĐ-CP 			

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

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

Mẫu STP/HT-2006-GH.4

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT VIỆC GIÁM HỘ

Kính gửi:

Họ và tên người

khai:.....

Năm

sinh:.....

Nơi thường trú/tạm trú:

.....

Số Giấy CMND/ Hộ
chiếu:.....

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

Người giám hộ:

	ÔNG	BÀ
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nơi thường trú/tạm trú		
Số Giấy CMND/Hộ chiếu		

Người được giám hộ:

Họ và tên: Giới

tính:.....

Ngày, tháng, năm

sinh:.....

Nơi

sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc

tịch:.....

Nơi thường trú/tạm trú:

.....

Theo Quyết định công nhận việc giám hộ

số:.....ngày.....tháng.....năm.....

của.....

.....

Lý do chấm dứt việc giám

hộ:.....

.....

.....

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

Đề nghị..... đăng ký.

Làm tại:.....ngày

.....tháng.....năm.....

Người đề nghị chấm dứt giám

hộ

.....

THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH, BỔ SUNG THÔNG TIN HỘ TỊCH

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	<p>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> + Việc thay đổi họ, chữ đệm, tên cho người dưới 18 tuổi phải có sự đồng ý của cha, mẹ người đó và được thể hiện rõ trong Tờ khai; đối với người từ đủ 9 tuổi trở lên thì còn phải có sự đồng ý của người đó. + Việc cải chính hộ tịch chỉ được giải quyết sau khi có đủ căn cứ để xác định có sai sót do lỗi của công chức làm công tác hộ tịch hoặc của người yêu cầu đăng ký hộ tịch; không cải chính nội dung trên giấy tờ hộ tịch đã được cấp hợp lệ nhằm hợp thức hóa thông tin trên hồ sơ, giấy tờ cá nhân khác. + Giấy tờ hộ tịch quy định đã cấp cho cá nhân theo quy định của pháp luật về hộ tịch trước ngày 01/01/2016 (ngày Luật Hộ tịch có hiệu lực) có giá trị sử dụng mà không phải bổ sung thông tin hộ tịch còn thiếu so với biểu mẫu hộ tịch hiện hành. + Giấy tờ hộ tịch được cấp hợp lệ kể từ ngày 01/01/2016 mà thông tin hộ tịch còn thiếu thì được bổ sung, nếu có giấy tờ, tài liệu do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hợp lệ chứng minh. Yêu cầu ghi bổ sung quốc tịch Việt Nam chỉ thực hiện đối với giấy tờ hộ tịch được cấp kể từ ngày 01/01/2016, sau khi đã xác định người yêu cầu đang có quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch Việt Nam.
----------	---

2	Thành phần hồ sơ
	<p>* Giấy tờ phải xuất trình</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch. - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch (trong giai đoạn chuyển tiếp). 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. <p>* Giấy tờ phải nộp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo mẫu. - Giấy tờ làm căn cứ thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch. - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. <p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + 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.
3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
4	Thời gian xử lý
	<ul style="list-style-type: none"> - 03 ngày làm việc đối với yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc. - Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả

	trong ngày làm việc tiếp theo.			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn - Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện; - Người thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.			
6	Lệ phí			
	15.000 đồng.			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Người có yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch nộp hồ sơ tại UBND thị trấn có thẩm quyền.	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - phiếu hẹn
B2	- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, tên của người tiếp nhận.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Ngay khi tiếp nhận	Kiểm tra hồ sơ
B3	- Sau khi nhận đủ giấy tờ theo quy định, nếu thấy việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp	Công chức TP-HT	02 ngày làm việc	Báo cáo Chủ tịch

	<p>luật dân sự và pháp luật có liên quan, công chức TP-HT báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã. Trường hợp Chủ tịch UBND cấp xã đồng ý giải quyết thì ký Trích lục hộ tịch tương ứng (Trích lục thay đổi hộ tịch/Trích lục cải chính hộ tịch/Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch) cấp cho người yêu cầu; công chức TP-HT ghi nội dung thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc; hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung giấy tờ hộ tịch và Sổ hộ tịch, cùng người yêu cầu ký vào Sổ. Trường hợp thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch liên quan đến Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn thì công chức TP-HT ghi nội dung thay đổi, cải chính hộ tịch vào Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn; bổ sung thông tin hộ tịch vào mục tương ứng và đóng dấu vào nội dung bổ sung. Trường hợp đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch không phải tại nơi đăng ký hộ tịch trước đây thì UBND cấp xã phải thông báo bằng văn bản kèm theo bản sao trích lục hộ tịch đến UBND nơi đăng ký hộ tịch trước đây để ghi vào Sổ hộ tịch. Trường hợp nơi đăng ký hộ tịch trước đây là Cơ quan đại diện thì UBND cấp xã phải thông báo bằng văn bản kèm theo bản sao trích lục hộ tịch đến Bộ Ngoại giao để chuyển đến Cơ quan đại diện ghi vào Sổ hộ tịch</p>			
B4	Chủ tịch UBND thị trấn ký trích lục hộ tịch	Chủ tịch UBND thị trấn	01 ngày làm việc	Ký Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ
B5	<p>Trả kết quả: + Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân tại địa điểm đăng ký. + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.</p>	Công chức bộ phận TN&TK Q	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ theo dõi trả kết quả; - Phiếu lấy ý kiến đánh giá

8	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ luật Dân sự; - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; 146 - 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 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

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

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

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

Đề nghị cơ quan đăng ký việc ⁽⁴⁾

cho người có tên dưới đây

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

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

Quyền số:..... của

Từ: ⁽⁶⁾

Thành:

Lý do:

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

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

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

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

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

Chú thích:

1. Ghi rõ tên cơ quan đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính trong Giấy khai sinh.
2. Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
3. Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
4. Ghi rõ loại việc thực hiện (ví dụ: thay đổi Họ).
5. Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây. Ví dụ: khai sinh ngày 05 tháng 01 năm 2015 tại số 10 quyền số 01/2015 của UBND xã Hà Hồi, huyện Thường Tín, thành phố Hà Nội.
6. Ghi rõ nội dung thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc ví dụ: từ Nguyễn Văn Nam thành Vũ Văn Nam; Trường hợp bổ sung hộ tịch thì ghi rõ nội dung đề nghị bổ sung. Ví dụ: bổ sung phần ghi về quê quán trong Giấy khai sinh như sau: Nghệ An.

CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	<p>Trường hợp yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân nhằm mục đích kết hôn thì người yêu cầu phải đáp ứng đủ điều kiện kết hôn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên; - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định; - Không bị mất năng lực hành vi dân sự; - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Kết hôn giả tạo, ly hôn giả tạo; + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn; + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ; + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha

	<p>duyệt với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.</p> <p>- Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.</p> <p>Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác, không phải để đăng ký kết hôn, thì người yêu cầu không phải đáp ứng điều kiện kết hôn.</p>
2	<p>Thành phần hồ sơ</p>
	<p>* Giấy tờ phải xuất trình</p> <p>- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.</p> <p>- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn chuyển tiếp).</p> <p>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.</p> <p>* Giấy tờ phải nộp</p> <p>- Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo mẫu;</p> <p>- Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã có vợ hoặc chồng nhưng đã ly hôn hoặc người vợ/chồng đã chết thì phải xuất trình (bản chính) hoặc nộp bản sao giấy tờ hợp lệ để chứng minh;</p> <p>- Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài thì phải nộp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn.</p> <p>- Trường hợp cá nhân yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác hoặc do Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã hết thời hạn sử dụng theo quy định thì phải nộp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đó.</p> <p>- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.</p> <p>* Lưu ý:</p> <p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.</p>

	<p>+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</p> <p>- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.</p> <p>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.</p>			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	15.000 đồng.			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân nộp hồ sơ tại UBND cấp xã có thẩm quyền.	Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - phiếu hẹn
B2	- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ	Công	Ngay khi tiếp nhận	

	<p>do người yêu cầu nộp, xuất trình.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn ngay để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì người tiếp nhận phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, tên của người tiếp nhận</p>	<p>chức bộ phận TN&TK Q</p>		
B3	<p>- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức TP-HT kiểm tra, xác minh tình trạng hôn nhân của người có yêu cầu.</p> <p>- Trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau thì người đó có trách nhiệm chứng minh về tình trạng hôn nhân của mình.</p> <p>Trường hợp người yêu cầu không chứng minh được thì công chức TP-HT báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi người đó đã từng đăng ký thường trú tiến hành kiểm tra, xác minh về tình trạng hôn nhân của người đó. Sau khi ngày nhận được văn bản đề nghị, UBND cấp xã được yêu cầu, tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về tình trạng hôn nhân trong thời gian thường trú tại địa phương của người có yêu cầu. Nếu kết quả kiểm tra, xác minh cho thấy người yêu cầu có đủ điều kiện, việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân là phù hợp quy định pháp luật hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời thì cho phép người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân có văn bản cam đoan về tình trạng hôn nhân của mình, công chức TP-HT trình Chủ tịch UBND ký cấp 01 bản Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích kết hôn cho người yêu cầu.</p> <p>- Trường hợp người yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn mà</p>	<p>Công chức TP-HT, Chủ tịch UBND thị trấn</p>	<p>03 ngày làm việc</p> <p>Trường hợp phải xác minh thì không quá 23 ngày làm việc</p>	<p>Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân Hoặc văn bản trả lời</p>

	<p>không nộp lại được Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đây, thì người yêu cầu phải trình bày rõ lý do không nộp lại được Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.</p> <p>Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản trao đổi với nơi dự định đăng ký kết hôn trước đây để xác minh.</p> <p>Trường hợp không xác minh được hoặc không nhận được kết quả xác minh thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho phép người yêu cầu lập văn bản cam đoan về tình trạng hôn nhân.</p> <p>- Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác, không phải để đăng ký kết hôn thì trong Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân phải ghi rõ mục đích sử dụng, số lượng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân được cấp theo yêu cầu.</p> <p>- Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn với người cùng giới tính hoặc kết hôn với người nước ngoài tại Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam thì cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết.</p>			
B4	<p>Trả kết quả:</p> <p>+ Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ;</p> <p>+ Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân tại địa điểm đăng ký.</p> <p>+ Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.</p>	Công chức bộ phận TN&TK Q	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi trả kết quả; - Phiếu lấy ý kiến đánh giá
8	Cơ sở pháp lý			
	<p>- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;</p> <p>- Luật Hộ tịch năm 2014;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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 ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp</p>			

thi hành Luật Hộ tịch;

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

TỜ KHAI CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN

Kính gửi:

Họ và tên người khai:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi thường trú/tạm trú:

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

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

Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc:.....Quốc tịch:

Số Giấy CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế:

Nơi thường trú/tạm trú⁽¹⁾:

Nghề nghiệp:

Trong thời gian cư trú tại

..... từ ngày.....tháng.....năm, đến ngày tháng năm⁽²⁾

Tình trạng hôn nhân⁽³⁾

Mục đích của việc yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân⁽⁴⁾:

.....

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

Làm tại:.....,ngày tháng năm

Người khai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

.....

ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	<ul style="list-style-type: none"> - Việc khai sinh đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai sinh và bản chính Giấy khai sinh đều bị mất. - Người có yêu cầu còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại.
2	Thành phần hồ sơ
	<p>* Giấy tờ phải xuất trình</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh. - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký lại khai sinh (trong giai đoạn chuyển tiếp). 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. <p>* Giấy tờ phải nộp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký lại khai sinh theo mẫu, trong đó có cam đoan của người yêu cầu về việc đã nộp đủ các giấy tờ hiện có. - Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ (bản sao được chứng thực từ bản chính, bản sao được cấp từ Sổ đăng ký khai sinh); Bản chính hoặc bản sao giấy tờ có giá trị thay thế Giấy khai sinh được cấp trước năm 1945 ở miền Bắc và trước năm 1975 ở miền Nam. + Trường hợp người yêu cầu không có giấy tờ nêu trên thì phải nộp bản sao giấy tờ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ như: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, hồ sơ học tập do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân. Người yêu cầu đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc

	<p>tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.</p> <p>- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.</p>			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	<p>Bộ phận TN&TKQ thị trấn</p> <p>- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai sinh;</p> <p>- Người thực hiện đăng ký lại khai sinh có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký trực tuyến.</p>			
6	Lệ phí			
	<p>- 8.000 đồng.</p> <p>- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật</p>			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh nộp hồ sơ tại UBND cấp xã có thẩm quyền.	Công chức bộ phận TN&TK Q	Trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - phiếu hẹn
B2	Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Ngay khi tiếp nhận	Kiểm tra hồ sơ

	<p>nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, tên của người tiếp nhận.</p>			
B3	<p>- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức TP-HT kiểm tra, xác minh hồ sơ. Trường hợp việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại UBND cấp xã không phải nơi đăng ký khai sinh trước đây thì công chức TP-HT báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch. Sau khi nhận được văn bản đề nghị, UBND nơi đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.</p> <p>Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh.</p> <p>Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho người yêu cầu đăng ký lại khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung khai sinh theo văn bản cam đoan.</p> <p>Sau khi nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký khai sinh hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy việc đăng ký lại khai sinh chính xác, đúng quy định pháp luật, công chức TP-HT báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã. Trường hợp Chủ tịch UBND đồng</p>	<p>Công chức TP-HT, Chủ tịch UBND thị trấn</p>		<p>Giấy đăng ký khai sinh Hoặc văn bản trả lời</p>

	<p>ý giải quyết thì công chức TP-HT ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký lại khai sinh ký vào Sổ. Chủ tịch UBND ký cấp Giấy khai sinh cho người có yêu cầu.</p> <p>* Lưu ý</p> <p>: - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + 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. - 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.</p>			
--	---	--	--	--

B4	Trả kết quả: + Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân tại địa điểm đăng ký. + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.	Công chức bộ phận TN&TK Q	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi trả kết quả; - Phiếu lấy ý kiến đánh giá
8	Cơ sở pháp lý			
	- Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - 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 ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;			

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH

Kính gửi:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:.....

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính:..... Dân tộc:Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc:.....Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Đã đăng ký khai sinh tại:

Giấy khai sinh số: ⁽⁶⁾, ngày / /

Lý do đăng ký lại:

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

Làm tại:, ngày tháng..... năm20

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

ĐĂNG KÝ KHAI SINH CHO NGƯỜI ĐÃ CÓ HỒ SƠ, GIẤY TỜ CÁ NHÂN

NỘI DUNG QUY TRÌNH TIẾP NHẬN TRỰC TIẾP

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	- Công dân Việt Nam cư trú trong nước, sinh trước ngày 01/01/2016, chưa được đăng ký khai sinh, có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: giấy tờ tùy thân; Sổ hộ khẩu; Sổ tạm trú; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp..
2	Thành phần hồ sơ
	<p>* Giấy tờ phải xuất trình</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh (giấy tờ tùy thân). - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh (trong giai đoạn chuyển tiếp). 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. <p>* Giấy tờ phải nộp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu. - Văn bản cam đoan của người yêu cầu về việc chưa được đăng ký khai sinh.

	<p>- Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân. Người yêu cầu đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật.</p> <p>- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.</p> <p>- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.</p> <p>* Lưu ý:</p> <p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.</p> <p>+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</p> <p><i>- 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.</i></p> <p><i>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.</i></p>
3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ

4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn - Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai sinh; - Người thực hiện đăng ký lại khai sinh có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký trực tuyến.			
6	Lệ phí			
	- 8.000 đồng. - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh nộp hồ sơ tại UBND cấp xã có thẩm quyền.	Công chức bộ phận TN&TKQ	Trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - phiếu hẹn
B2	Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, tên của người tiếp nhận.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Ngay khi tiếp nhận	

B3	<p>- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức TP-HT kiểm tra, xác minh hồ sơ. Trường hợp việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại UBND cấp xã không phải nơi đăng ký khai sinh trước đây thì công chức TP-HT báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch. Sau khi nhận được văn bản đề nghị, UBND nơi đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.</p> <p><i>Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh.</i></p> <p><i>Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho người yêu cầu đăng ký lại khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung khai sinh theo văn bản cam đoan.</i></p> <p>Sau khi nhận được kết quả xác minh hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy hồ sơ đăng ký khai sinh là đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã. Trường hợp Chủ tịch UBND cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ. Chủ tịch UBND cấp xã cấp Giấy khai sinh cho người được đăng ký khai sinh.</p>	<p>Công chức TP-HT, Chủ tịch UBND thị trấn</p>	<p>05 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.</p>	<p>Giấy đăng ký khai sinh Hoặc văn bản trả lời</p> <p>Giấy khai sinh (bản chính).</p>
----	--	--	--	---

B4	Trả kết quả: + Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân tại địa điểm đăng ký. + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi trả kết quả; - Phiếu lấy ý kiến đánh giá
8	Cơ sở pháp lý			
- Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - 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 ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; 158				

II. QUY TRÌNH DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

<https://dichvucong.sonla.gov.vn>

Bước 1. Tạo tài khoản (đối với trường hợp chưa có tài khoản)

- Chọn ĐĂNG KÝ vào làm theo hướng dẫn

- **Lưu Ý:** Để tạo được tài khoản số điện thoại phải chính chủ, để kiểm tra xem số điện thoại có chính chủ hay không, soạn tin nhắn theo cú pháp: TTTB gửi 1414.

Bước 2. Đăng nhập hệ thống

- Chọn ĐĂNG NHẬP và làm theo hướng dẫn

Bước 3. Nộp hồ sơ trực tuyến

Chọn **Dịch vụ công** \implies **Cấp huyện** \implies **Huyện Yên Châu**
Thị trấn Yên Châu \implies chọn lĩnh vực **Hộ tịch** \implies Chọn mức độ **Toàn**
trình \implies chọn thủ tục đăng ký khai sinh \implies Chọn **“Nộp hồ sơ”** điền đầy đủ
 các thông tin cần thiết theo yêu cầu, đính kèm các thành phần hồ sơ theo yêu cầu
 chọn \implies **“Thêm mới”** \implies **Gửi hồ sơ**

Quá trình nộp hồ sơ trực tuyến đã hoàn tất, hồ sơ sẽ được chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của thị trấn Yên Châu để xác nhận thông tin.

Để tra cứu tình trạng hồ sơ đề nghị truy cập lại vào tài khoản <https://dichvucong.sonla.gov.vn> bằng tài khoản và mật khẩu của mình đã tạo ở bước 1 vào mục “hồ sơ của tôi” để xem tiến độ và tình trạng giải quyết và thời gian đến nhận kết quả

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:.....

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

.....

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính:..... Dân tộc:Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

Năm sinh⁽⁵⁾: Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh⁽⁵⁾: Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN

I. NỘI DUNG QUY TRÌNH TIẾP NHẬN TRỰC TIẾP

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	<ul style="list-style-type: none"> - Việc kết hôn đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký kết hôn và bản chính Giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất; - Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại kết hôn.
2	Thành phần hồ sơ
	<p>* Giấy tờ phải xuất trình</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn. - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền trong trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại UBND thị trấn không phải là nơi đăng ký kết hôn trước đây (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). <p>* Giấy tờ phải nộp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu; - Bản sao Giấy chứng nhận kết hôn được cấp trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng nhận kết hôn thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ cá nhân có các thông tin liên quan đến nội dung đăng ký kết hôn. <p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + 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.
3	Số lượng hồ sơ

	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	- 05 ngày làm việc. - Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền (bên nam hoặc bên nữ có thể trực tiếp nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).			
6	Lệ phí			
	30.000 đồng. Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.	Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ (trừ ngày nghỉ lễ)	Tờ khai đăng ký kết hôn
B2	- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn ngay để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì người tiếp nhận phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, tên của người tiếp nhận	Công chức bộ phận TN&TKQ	Ngay khi tiếp nhận	- Sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - phiếu hẹn

B3	<p>- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức TP-HT kiểm tra, xác minh hồ sơ. Trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại UBND cấp xã không phải nơi đã đăng ký kết hôn trước đây thì công chức TP-HT báo cáo Chủ tịch UBND có văn bản đề nghị UBND nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương. Sau khi nhận được văn bản đề nghị, UBND nơi đã đăng ký kết hôn trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được Sổ hộ tịch.</p> <p>- Sau khi nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được Sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký kết hôn hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật thì công chức TP-HT báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã. Trường hợp Chủ tịch UBND cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức TP-HT ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, hướng dẫn các bên kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận kết hôn và Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ và hướng dẫn các bên cùng ký vào Giấy chứng nhận kết hôn.</p>	Công chức TP-HT, Chủ tịch UBND thị trấn		Giấy đăng ký kết hôn Hoặc văn bản trả lời
B4	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký và tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ.			Ký, trao Giấy đăng ký lại kết hôn
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hộ tịch năm 2014; - Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP 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 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; 			

II. QUY TRÌNH DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

<https://dichvucong.sonla.gov.vn>

Bước 1. Tạo tài khoản (đối với trường hợp chưa có tài khoản)

- Chọn **ĐĂNG KÝ** vào làm theo hướng dẫn

- **Lưu Ý:** Để tạo được tài khoản số điện thoại phải chính chủ, để kiểm tra xem số điện thoại có chính chủ hay không, soạn tin nhắn theo cú pháp: TTTB gửi 1414.

Bước 2. Đăng nhập hệ thống

- Chọn **ĐĂNG NHẬP** và làm theo hướng dẫn

Bước 3. Nộp hồ sơ trực tuyến

Chọn **Dịch vụ công** \implies **Cấp huyện** \implies **Huyện Yên Châu**
Thị trấn Yên Châu \implies chọn lĩnh vực **Hộ tịch** \implies Chọn mức độ **Toàn**
trình \implies chọn thủ tục đăng ký kết hôn \implies Chọn **“Nộp hồ sơ”** điền đầy đủ
 các thông tin cần thiết theo yêu cầu, đính kèm các thành phần hồ sơ theo yêu cầu
 chọn \implies **“Thêm mới”** \implies **Gửi hồ sơ**

Quá trình nộp hồ sơ trực tuyến đã hoàn tất, hồ sơ sẽ được chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của thị trấn Yên Châu để xác nhận thông tin.

Để tra cứu tình trạng hồ sơ đề nghị truy cập lại vào tài khoản <https://dichvucong.sonla.gov.vn> bằng tài khoản và mật khẩu của mình đã tạo ở bước 1 vào mục “hồ sơ của tôi” để xem tiến độ và tình trạng giải quyết và thời gian đến nhận kết quả

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Đề nghị cơ quan đăng ký lại kết hôn theo nội dung dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên của vợ:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Kết hôn lần thứ mấy:

Họ, chữ đệm, tên của chồng:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Kết hôn lần thứ mấy:.....

Đã đăng ký kết hôn tại: ⁽⁴⁾

.....ngày thángnăm.....

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

Lý do đăng ký lại:

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi rõ tên cơ quan đăng ký lại kết hôn

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

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

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

⁽⁵⁾ Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ

I. NỘI DUNG QUY TRÌNH TIẾP NHẬN TRỰC TIẾP

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	Việc khai tử đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai tử và bản chính Giấy chứng tử đều bị mất.
2	Thành phần hồ sơ
	<p>* Giấy tờ phải xuất trình</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại khai tử; <p>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</p> <p>* Giấy tờ phải nộp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu; - Bản sao Giấy chứng tử trước đây được cấp hợp lệ. Nếu không có bản sao Giấy chứng tử trước đây được cấp hợp lệ thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ liên quan có nội dung chứng minh sự kiện chết.

	<p>- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.</p> <p>* Lưu ý:</p> <p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.</p> <p>+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</p>
3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
4	Thời gian xử lý
	<p>- 05 ngày làm việc.</p> <p>- Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày.</p>
5	Cách thức thực hiện
	<p>- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai tử;</p> <p>- Người thực hiện việc đăng ký lại khai tử có thể nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.</p>
6	Lệ phí
	<p>8.000 đồng.</p> <p>Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</p>
7	Quy trình xử lý công việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.	Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	Hồ sơ đăng ký lại khai tử
B2	<p>- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, tên của người tiếp nhận</p>	Công chức bộ phận TN&TK Q	Ngay khi tiếp nhận	<p>- Sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ;</p> <p>- Phiếu tiếp nhận hồ sơ;</p> <p>- phiếu hẹn</p>
B3	<p>Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ và phù hợp, công chức TP-HT báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã.</p> <p>Trường hợp Chủ tịch UBND cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức TP-HT tịch ghi vào Sổ đăng ký khai tử, hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử, cùng người đi đăng ký khai tử ký vào Sổ.</p>	Công chức TP-HT Chủ tịch, UBND thị trấn	<p>- 05 ngày làm việc.</p> <p>- Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày.</p>	Hồ sơ Trích lục khai tử Hoặc văn bản trả lời
B4	Chủ tịch UBND cấp xã ký cấp Trích lục khai tử cho người đi đăng ký khai tử.	Chủ tịch, UBND thị trấn		Ký, cấp Giấy Trích lục khai tử
B5	Trả kết quả: + Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu	Công chức bộ	Giờ hành chính từ	- Sổ theo dõi trả kết

	và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân tại địa điểm đăng ký. + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.	phần TN&TK Q	thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	quả; - Phiếu lấy ý kiến đánh giá
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP 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 23/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; 			

II. QUY TRÌNH DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

<https://dichvucong.sonla.gov.vn>

Bước 1. Tạo tài khoản (đối với trường hợp chưa có tài khoản)

- Chọn ĐĂNG KÝ vào làm theo hướng dẫn
- **Lưu Ý:** Để tạo được tài khoản số điện thoại phải chính chủ, để kiểm tra xem số điện thoại có chính chủ hay không, soạn tin nhắn theo cú pháp: TTTB gửi 1414.

Bước 2. Đăng nhập hệ thống

- Chọn ĐĂNG NHẬP và làm theo hướng dẫn

Bước 3. Nộp hồ sơ trực tuyến

Chọn **Dịch vụ công** \implies **Cấp huyện** \implies **Huyện Yên Châu**
Thị trấn Yên Châu \implies chọn lĩnh vực **Hộ tịch** \implies Chọn mức độ **Toàn**
trình \implies chọn thủ tục đăng ký khai tử \implies Chọn "**Nộp hồ sơ**" điền đầy đủ
các thông tin cần thiết theo yêu cầu, đính kèm các thành phần hồ sơ theo yêu cầu
chọn \implies "**Thêm mới**" \implies **Gửi hồ sơ**

Quá trình nộp hồ sơ trực tuyến đã hoàn tất, hồ sơ sẽ được chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của thị trấn Yên Châu để xác nhận thông tin.

Để tra cứu tình trạng hồ sơ đề nghị truy cập lại vào tài khoản <https://dichvucong.sonla.gov.vn> bằng tài khoản và mật khẩu của mình đã tạo ở bước 1 vào mục "hồ sơ của tôi" để xem tiến độ và tình trạng giải quyết và thời gian đến nhận kết quả

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

..... cấp ngày tháng năm

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

Theo Trích lục khai tử số: ⁽⁶⁾

Lý do đăng ký lại:

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

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

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

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

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

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

⁽⁶⁾ Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

LIÊN THÔNG CÁC TTHC VỀ ĐĂNG KÝ KHAI SINH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP THẺ BẢO HIỂM Y TẾ CHO TRẺ EM DƯỚI 6 TUỔI (KHI CÓ YÊU CẦU)

I. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
2	Thành phần hồ sơ			
	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định. - Giấy chứng sinh do cơ sở y tế nơi trẻ em sinh ra cấp; nếu trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế thì giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng; trường hợp không có người làm chứng thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan về việc sinh là có thực. Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì nộp biên bản về việc trẻ em bị bỏ rơi thay cho giấy chứng sinh. - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (theo mẫu quy định); Sổ hộ khẩu của cha, mẹ (bản chính) hoặc Sổ hộ khẩu của mẹ (bản chính) đối với trường hợp trẻ em đăng ký thường trú theo mẹ hoặc Sổ hộ khẩu của cha (bản chính) đối với trường hợp trẻ em đăng ký thường trú theo cha hoặc Sổ hộ khẩu của người nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ (bản chính) đối với trường hợp trẻ em không đăng ký thường trú theo cha, mẹ, bản sao Giấy khai sinh của trẻ. + Trường hợp trẻ em không đăng ký thường trú cùng hộ khẩu với cha, mẹ mà đăng ký thường trú theo hộ khẩu của người khác thì ngoài bản sao Giấy khai sinh, phải có ý kiến bằng văn bản của cha, mẹ, có xác nhận của UBND cấp xã, ý kiến đồng ý của chủ hộ và Sổ hộ khẩu của chủ hộ (bản chính). - Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế, Danh sách đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi của UBND xã, phường, thị trấn (theo mẫu quy định). 			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	20 ngày làm việc.			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	- 8.000đ /trường hợp đăng ký khai sinh quá hạn			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả

B1	Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - phiếu hẹn
B2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thì thông báo cho cá nhân đề nghị bổ sung hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Ngay khi tiếp nhận	
B3	- Công chức Tư pháp - hộ tịch thị trấn, phường, thị trấn đăng ký khai sinh cho trẻ em ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ. - Sau khi công chức Tư pháp – hộ tịch thị trấn, phường, thị trấn thực hiện việc đăng ký khai sinh và cấp Giấy khai sinh cho trẻ em, cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ lập hồ sơ đăng ký thường trú kèm theo lệ phí chuyển cho cơ quan Công an có thẩm quyền, cụ thể: Địa bàn huyện thì chuyển cho Công an thị trấn, thị trấn thuộc huyện; địa bàn thành phố thuộc tỉnh thì chuyển cho Công an thành phố để đăng ký thường trú cho trẻ em; đồng thời lập hồ sơ cấp Thẻ bảo hiểm y tế chuyển cho Bảo hiểm xã hội cấp huyện để cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em. - Cơ quan Công an, cơ quan Bảo hiểm xã hội kiểm tra hồ sơ, nếu thấy đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện đăng ký thường trú (trong thời hạn 15 ngày), cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em (trong thời hạn 10 ngày). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho UBND cấp xã biết, hoàn thiện. - Cơ quan Công an, Bảo hiểm xã hội chuyển trả kết quả đăng ký thường trú, Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em về UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch Lãnh đạo UBND thị trấn		Giấy khai sinh Thẻ BHYT Ghi đăng ký trên hộ khẩu thường trú
B4	Trả kết quả: + Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu	Công chức bộ	Giờ hành chính từ	- Sổ theo dõi trả kết

	và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân tại địa điểm đăng ký. + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.	phần TN&TK Q	thứ 2 đến thứ 6 trừ ngày nghỉ lễ)	quả; - Phiếu lấy ý kiến đánh giá
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Cư trú năm 2006 (được sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú năm 2013); - Luật Bảo hiểm y tế năm 2008 (được sửa đổi bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế năm 2014); - Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2016); - Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú; - Nghị định số 105/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế; - 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2016); - Thông tư số 80/2011/TT-BCA ngày 15/12/2011 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú; - Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú; - 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 ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; 			

CẤP BẢN SAO TỪ SỔ GỐC

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
2	Thành phần hồ sơ			
	<p>+ Trường hợp nộp trực tiếp thì xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng.</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng, phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, tổ chức cấp bản sao.</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cá nhân, tổ chức được cấp bản chính; cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính.</p>			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	Trong ngày làm việc (trường hợp tiếp nhận yêu cầu từ 15 h 00 thì trả kết quả vào ngày hôm sau).			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	-8.000đ/ bản sao trích lục			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	- Sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ;

			(trừ ngày nghỉ lễ)	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - phiếu hẹn
B2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo	Công chức phụ trách lĩnh vực	½ ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ
B3	- Căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc. - Trong trường hợp không tìm thấy sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu.	Lãnh đạo UBND thị trấn, công chức phụ trách lĩnh vực TP – HT	½ ngày làm việc	Cấp bản sao
B4	+ Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Trả kết quả
8	Cơ sở pháp lý			
	+ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03 tháng 3 năm 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 ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.			

**CHỨNG THỰC BẢN SAO TỪ BẢN CHÍNH GIẤY TỜ,
VĂN BẢN DO CƠ QUAN, TỔ CHỨC CÓ THẨM QUYỀN CỦA
VIỆT NAM CẤP HOẶC CHỨNG NHẬN**

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	<p>Bản chính giấy tờ, văn bản cần chứng thực. Bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ. + Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung. + Bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp. + Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân. + Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.
2	Thành phần hồ sơ
	Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực. Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp. Bản sao, chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực phải có đầy đủ các trang đã ghi thông tin của bản chính.
3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
4	Thời gian xử lý
	Trong ngày làm việc (trường hợp tiếp nhận yêu cầu sau 15h00 thì trả kết quả vào ngày hôm sau). Nếu vụ việc phức tạp được kéo thêm thời gian không quá 2 ngày làm việc
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn
6	Lệ phí
	2.000 đồng/trang, tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản
7	Quy trình xử lý công việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	Tiếp nhận hồ sơ
B2	<p>- Kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao, nếu nội dung bản sao đúng với bản chính, thì thực hiện chứng thực như sau: + Ghi đầy đủ lời chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định; + Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với bản sao có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực. - Trường hợp không đủ điều kiện chứng thực thì trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị</p>	Lãnh đạo UBND thị trấn, công chức phụ trách lĩnh vực TP-HT	Trong 01 ngày làm việc; Nếu vụ việc phức tạp được kéo thêm thời gian không quá 2 ngày làm việc.	Kiểm tra hồ sơ
B3	<p>+ Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.</p>	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Trả kết quả:
8	Cơ sở pháp lý			
	<p>+ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03 tháng 3 năm 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 ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.</p>			

CHỨNG THỰC CHỮ KÝ TRONG CÁC GIẤY TỜ, VĂN BẢN (Áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, điểm chỉ được)

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	<p>Trường hợp không được chứng thực chữ ký:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhận thức và làm chủ được hành vi của mình. + Người yêu cầu chứng thực chữ ký xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu không còn giá trị sử dụng hoặc giả mạo. + Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung quy định tại Khoản 4 Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP. + Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch, trừ các trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 4 Điều 24 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác. 			
2	Thành phần hồ sơ			
	<ul style="list-style-type: none"> + Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng; + Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ ký/điểm chỉ. Trường hợp chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài, nếu người thực hiện chứng thực không hiểu rõ nội dung của giấy tờ, văn bản thì có quyền yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt nội dung của giấy tờ, văn bản đó (bản dịch không cần công chứng hoặc chứng thực chữ ký người dịch, người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của bản dịch). 			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	<p>Trong ngày làm việc (trường hợp tiếp nhận yêu cầu sau 15h00 thì trả kết quả vào ngày hôm sau).</p> <p>Nếu vụ việc phức tạp được kéo thêm thời gian không quá 2 ngày làm việc</p>			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	10.000 đồng/trường hợp			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách	Thời	Biểu mẫu/

		nhiệm	gian	Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - phiếu hẹn
B2	- Kiểm tra hồ sơ yêu cầu chứng thực, tư cách hành vi dân sự của những người tham gia, người phiên dịch (nếu có). - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định; - Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của tổ chức hành nghề công chứng thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với giấy tờ, văn bản có từ (02) hai trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu giấy tờ, văn bản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.	Lãnh đạo UBND thị trấn, công chức phụ trách lĩnh vực TP-HT	Trong 01 ngày làm việc; Nếu vụ việc phức tạp được kéo thêm thời gian không quá 2 ngày làm việc.	Kiểm tra hồ sơ
B3	+ Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	Trả kết quả
8	Cơ sở pháp lý			
	+ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03 tháng 3 năm 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 ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.			

CHỨNG THỰC VIỆC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HỦY BỎ HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực chỉ được thực hiện khi có thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch.			
2	Thành phần hồ sơ			
	<ul style="list-style-type: none"> + Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực; + Dự thảo hợp đồng, giao dịch sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực; + Trong trường hợp nội dung sửa đổi, bổ sung có liên quan đến tài sản thì người yêu cầu chứng thực phải nộp bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng. 			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	<p>Trong ngày làm việc (trường hợp tiếp nhận yêu cầu sau 15h00 thì trả kết quả vào ngày hôm sau).</p> <p>Nếu vụ việc phức tạp được kéo thêm thời gian không quá 2 ngày làm việc</p>			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	30.000 đồng/hợp đồng, giao dịch			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Tiếp nhận hồ sơ;

B2	<p>- Kiểm tra hồ sơ yêu cầu chứng thực, tư cách hành vi dân sự của những người tham gia giao dịch (tự nguyện, minh mẫn, nhận thức, làm chủ được hành vi của mình,...)</p> <p>- Chứng kiến các bên tham gia giao dịch ký hoặc điểm chỉ vào văn bản, hợp đồng; hoặc xác minh chữ ký trong văn bản, hợp đồng</p> <p>- Ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.</p> <p>- Thông báo bằng văn bản cho cơ quan đã chứng thực trước đây về nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc để ghi chú vào Sổ chứng thực hợp đồng, giao dịch.</p>	Lãnh đạo UBND thị trấn, công chức phụ trách lĩnh vực TP-HT	Trong 01 ngày làm việc; Nếu vụ việc phức tạp được kéo thêm thời gian không quá 2 ngày làm việc.	Kiểm tra hồ sơ
B3	<p>+ Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ;</p> <p>+ Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân;</p> <p>+ Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.</p>	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	Trả kết quả:
8	Cơ sở pháp lý			
	<p>+ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;</p> <p>+ Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03 tháng 3 năm 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 ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;</p>			

	+ Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.
--	--

SỬA ĐỔI SAI SÓT TRONG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
2	Thành phần hồ sơ			
	<ul style="list-style-type: none"> + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình bản chính để đối chiếu); + Văn bản thỏa thuận về việc sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực + Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực; + Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình bản chính để đối chiếu). 			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	<p>Trong ngày làm việc (trường hợp tiếp nhận yêu cầu sau 15h00 thì trả kết quả vào ngày hôm sau).</p> <p>Nếu vụ việc phức tạp được kéo thêm thời gian không quá 2 ngày làm việc</p>			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	25.000 đồng/hợp đồng, giao dịch			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả

B1	Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	Tiếp nhận hồ sơ;
B2	+ Việc sửa lỗi sai sót trong khi ghi chép, đánh máy, in hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực được thực hiện theo thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch, nếu không làm ảnh hưởng đến quyền, nghĩa vụ của các bên và được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch. + Người thực hiện chứng thực gạch chân lỗi sai sót cần sửa, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào bên lề của hợp đồng, giao dịch nội dung đã sửa, họ tên, chữ ký của người sửa, ngày tháng năm sửa.	Lãnh đạo UBND thị trấn, công chức TP-HT	Trong 01 ngày làm việc; Nếu vụ việc phức tạp được kéo thêm thời gian không quá 2 ngày làm việc.	Sửa lỗi sai sót
B3	+ Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Trả kết quả:
8	Cơ sở pháp lý			
	<p>+ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;</p> <p>+ Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03 tháng 3 năm 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 ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;</p> <p>+ Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.</p>			

**CẤP BẢN SAO CÓ CHỨNG THỰC TỪ BẢN CHÍNH HỢP
ĐỒNG, GIAO DỊCH ĐÃ ĐƯỢC CHỨNG THỰC
NỘI DUNG QUY TRÌNH**

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
2	Thành phần hồ sơ			
	Người yêu cầu chứng thực xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	Trong ngày làm việc (trường hợp tiếp nhận yêu cầu sau 15h00 thì trả kết quả vào ngày hôm sau). Nếu vụ việc phức tạp được kéo thêm thời gian không quá 2 ngày làm việc			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	2.000 đồng/trang, tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Tiếp nhận hồ sơ;
B2	- Kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch xuất trình. - Đối chiếu với hồ sơ lưu trữ, nếu có trong hồ sơ lưu trữ thì tiến hành chụp từ bản chính hợp đồng, giao dịch đang được lưu trữ và thực hiện chứng thực	Lãnh đạo UBND thị trấn, công chức TP-HT	Trong 01 ngày làm việc; Nếu vụ việc phức tạp được kéo	Kiểm tra Hồ sơ

	<p>như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định; + Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. <p>Đối với bản sao có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.</p> <p>Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.</p> <p>- Trường hợp không cấp bản sao thì trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân yêu cầu và nêu rõ lý do.</p>		<p>thêm thời gian không quá 2 ngày làm việc.</p>	
B3	<ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc. 	<p>Công chức bộ phận TN&TKQ</p>	<p>Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6</p>	<p>Trả kết quả:</p>
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> + Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03 tháng 3 năm 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 ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên. 			

**CHỨNG THỰC HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH LIÊN QUAN
ĐẾN TÀI SẢN LÀ ĐỘNG SẢN, QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
NHÀ Ở**

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
2	Thành phần hồ sơ			
	<p>+ Dự thảo hợp đồng, giao dịch;</p> <p>+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);</p> <p>+ 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).</p>			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	02 ngày làm việc			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	50.000 đồng/hợp đồng giao dịch			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Tiếp nhận hồ sơ;
B2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá	công chức phụ trách	01 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ

	<p>nhân đề nghị để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo</p>	lĩnh vực		
B3	<p>- Kiểm tra hồ sơ yêu cầu chứng thực, tư cách hành vi dân sự của những người tham gia giao dịch (tự nguyện, minh mẫn, nhận thức, làm chủ được hành vi của mình,...) - Chứng kiến các bên tham gia giao dịch ký hoặc điền chỉ vào văn bản, hợp đồng; hoặc xác minh chữ ký trong văn bản, hợp đồng - Ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.</p>	Lãnh đạo UBND thị trấn công chức phụ trách lĩnh vực Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	Kết quả chứng thực hợp đồng giao dịch
B4	<p>+ Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.</p>	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Trả kết quả:
8	Cơ sở pháp lý			
	<p>+ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03 tháng 3 năm 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 ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.</p>			

CHỨNG THỰC DI CHỨC

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
2	Thành phần hồ sơ			
	<p>+ Dự thảo di chúc;</p> <p>+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);</p> <p>+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó; trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).</p>			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	02 ngày làm việc			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	50.000 đồng/hợp đồng giao dịch			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Tiếp nhận hồ sơ;
B2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ;	công chức	01 ngày	Xem xét,

	<p>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo</p>	phụ trách lĩnh vực	làm việc	kiểm tra hồ sơ
B3	<p>- Kiểm tra hồ sơ yêu cầu chứng thực, tư cách hành vi dân sự của những người tham gia giao dịch (tự nguyện, minh mẫn, nhận thức, làm chủ được hành vi của mình,...)</p> <p>- Chứng kiến các bên tham gia giao dịch ký hoặc điểm chỉ vào văn bản, hợp đồng; hoặc xác minh chữ ký trong văn bản, hợp đồng</p> <p>- Ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.</p> <p>Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.</p>	Lãnh đạo UBND thị trấn, công chức phụ trách lĩnh vực TP – HT	01 ngày làm việc	Kết quả chứng thực di chúc
B4	<p>+ Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ;</p> <p>+ Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân;</p> <p>+ Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.</p>	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Trả kết quả
8	Cơ sở pháp lý			

<ul style="list-style-type: none"> + Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03 tháng 3 năm 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 ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

CHỨNG THỰC VĂN BẢN TỪ CHỐI NHẬN DI SẢN

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
2	Thành phần hồ sơ
	<ul style="list-style-type: none"> + Dự thảo văn bản từ chối nhận di sản; + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu); + Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).
3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
4	Thời gian xử lý
	02 ngày làm việc
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn
6	Lệ phí
	50.000 đồng/hợp đồng giao dịch
7	Quy trình xử lý công việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - phiếu hẹn
B2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo	công chức phụ trách lĩnh vực	01 ngày làm việc	
B3	- Kiểm tra hồ sơ yêu cầu chứng thực, tư cách hành vi dân sự của những người tham gia giao dịch (tự nguyện, minh mẫn, nhận thức, làm chủ được hành vi của mình,...) - Chứng kiến các bên tham gia giao dịch ký hoặc điểm chỉ vào văn bản, hợp đồng; hoặc xác minh chữ ký trong văn bản, hợp đồng - Ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. Trường hợp phải phiên dịch thì người	Lãnh đạo UBND thị trấn, công chức phụ trách lĩnh vực TP – HT	01 ngày làm việc	

	phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.			
B4	Trả kết quả: + Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.	Công chức bộ phân TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	- Số theo dõi trả kết quả; - Phiếu lấy ý kiến đánh giá
8	Cơ sở pháp lý			
	+ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03 tháng 3 năm 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 ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.			

CHỨNG THỰC VĂN BẢN THỎA THUẬN PHÂN CHIA DI SẢN MÀ DI SẢN LÀ ĐỘNG SẢN, QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, NHÀ Ở

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
2	Thành phần hồ sơ
	+ Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản; + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu); + Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).
3	Số lượng hồ sơ

	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	02 ngày làm việc			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	50.000 đồng/hợp đồng giao dịch			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ)	Tiếp nhận hồ sơ;
B2	+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo	công chức phụ trách lĩnh vực	01 ngày làm việc	Xem xét, kiểm tra hồ sơ;
B3	- Kiểm tra hồ sơ yêu cầu chứng thực, tư cách hành vi dân sự của những người tham gia giao dịch (tự nguyện, minh mẫn, nhận thức, làm chủ được hành vi của mình,...) - Chứng kiến các bên tham gia giao dịch ký hoặc điểm chỉ vào văn bản, hợp đồng; hoặc xác minh chữ ký trong văn bản, hợp đồng - Ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch	Lãnh đạo UBND thị trấn, công chức phụ trách lĩnh vực TP-HT	01 ngày làm việc	Kết quả Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản

	<p>có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.</p> <p>Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.</p>			
B4	<ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc. 	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Trả kết quả:
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> + Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03 tháng 3 năm 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 ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. 			

CHỨNG THỰC VĂN BẢN KHAI NHẬN DI SẢN MÀ DI SẢN LÀ ĐỘNG SẢN, QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, NHÀ Ở
NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
2	Thành phần hồ sơ			
	<ul style="list-style-type: none"> + Dự thảo văn bản khai nhận di sản; + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu); + Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp văn bản khai nhận di sản liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu). 			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	02 ngày làm việc			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	50.000 đồng/hợp đồng giao dịch			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Tiếp nhận hồ sơ;
B2	+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá	Công chức phụ	01 ngày làm việc	Xem xét, kiểm tra

	nhân đề nghị đề hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo	trách lĩnh vực		hồ sơ;
B3	<p>- Kiểm tra hồ sơ yêu cầu chứng thực, tư cách hành vi dân sự của những người tham gia giao dịch (tự nguyện, minh mẫn, nhận thức, làm chủ được hành vi của mình,...)</p> <p>- Chứng kiến các bên tham gia giao dịch ký hoặc điền chỉ vào văn bản, hợp đồng; hoặc xác minh chữ ký trong văn bản, hợp đồng</p> <p>- Ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.</p> <p>Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.</p>	Lãnh đạo UBND thị trấn, công chức phụ trách lĩnh vực TP-HT	01 ngày làm việc	Kết quả Chứng thực văn bản khai nhận di sản
B4	<p>+ Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ;</p> <p>+ Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân;</p> <p>+ Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.</p>	Công chức bộ phận TN&TKQ	giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Trả kết quả:
8	Cơ sở pháp lý			
	<p>+ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;</p> <p>+ Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03 tháng 3 năm 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 ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;</p> <p>+ 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.</p>			

GIẢI QUYẾT YÊU CẦU BỒI THƯỜNG TẠI CƠ QUAN TRỰC TIẾP QUẢN LÝ NGƯỜI THI HÀNH CÔNG VỤ GÂY THIỆT HẠI

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	<ul style="list-style-type: none"> - Có văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi của người thi hành công vụ là trái pháp luật và thuộc phạm vi trách nhiệm bồi thường của Luật TNBTCNN; - Có thiệt hại thực tế do hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ gây ra đối với người bị thiệt hại; - Có mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế xảy ra và hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ. 			
2	Thành phần hồ sơ			
	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn yêu cầu bồi thường; - Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ và tài liệu, chứng cứ có liên quan. 			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Tiếp nhận hồ sơ;

B2	Xác minh thiệt hại, thương lượng việc bồi thường; Tham mưu Chủ tịch UBND thị trấn ra quyết định giải quyết bồi thường.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	04 ngày làm việc	Xác minh thiệt hại
B3	Quyết định giải quyết bồi thường.	Chủ tịch UBND thị trấn	01 ngày làm việc	Ký Quyết định
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước ngày 20/6/2017; - Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN. - Thông tư số 09/2019/TT-BTP ngày 10/12/2019 của Bộ Tư pháp quy định biện pháp hỗ trợ, hướng dẫn người bị thiệt hại thực hiện thủ tục yêu cầu bồi thường nhà nước. - Thông tư số 08/2019/TT-BTP ngày 10/12/2019 của Bộ Tư pháp quy định biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước. 			

Mẫu số 02/BTNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2019/TT-BTP ngày 10/12/2019)

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

VĂN BẢN YÊU CẦU HƯỚNG DẪN

Kính gửi:..... (1).....

Họ và tên:..... (2).....

Địa chỉ:..... (3).....

Số điện thoại (nếu có):.....

Email (nếu có):.....

Giấy tờ chứng minh nhân thân:..... (4).....

Là:..... (5).....

Tôi đề nghị Quý Cơ quan hướng dẫn thực hiện thủ tục yêu cầu bồi thường nhà nước như sau:

1. Nội dung yêu cầu hướng dẫn

..... (6).....

2. Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường

..... (7).....

3. Các tài liệu, giấy tờ' có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường nhà nước (nếu có)

..... (8).....

...(9)..., ngày ... tháng ... năm

Người yêu cầu hướng dẫn (10)

Hướng dẫn sử dụng Mẫu số 02/BTNN:

- (1) Ghi tên cơ quan hướng dẫn.
- (2) Ghi tên cá nhân, tổ chức có yêu cầu hướng dẫn.
- (3) Ghi nơi cư trú tại thời điểm gửi văn bản yêu cầu hướng dẫn. Nếu người yêu cầu hướng dẫn là cá nhân thì ghi đầy đủ địa chỉ nơi cư trú; nếu người yêu cầu hướng dẫn là cơ quan, tổ chức thì ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức đó.
- (4) Ghi chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu, số, ngày cấp, nơi cấp loại giấy tờ tương ứng của cá nhân người yêu cầu hướng dẫn. Trường hợp người yêu cầu hướng dẫn là tổ chức ghi số, ngày cấp, nơi cấp Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, giấy phép hoặc các giấy tờ có giá trị như giấy phép theo quy định của pháp luật chuyên ngành.
- (5) Ghi một trong các trường hợp:
 - Người bị thiệt hại;
 - Người thừa kế của người bị thiệt hại trong trường hợp người bị thiệt hại chết; tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ của tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại;
 - Người đại diện theo pháp luật của người bị thiệt hại thuộc trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật Dân sự;
 - Cá nhân, pháp nhân được người bị thiệt hại hoặc người thừa kế của người bị thiệt hại trong trường hợp người bị thiệt hại chết hoặc tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ của tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại hoặc người đại diện theo pháp luật của người bị thiệt hại thuộc trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật Dân sự ủy quyền thực hiện quyền yêu cầu hướng dẫn.
- (6) Ghi rõ những nội dung yêu cầu hướng dẫn theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 09/TT-BTP ngày 10/12/2019.
- (7) Ghi tên văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (số hiệu, ngày tháng năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu của văn bản).
- (8) Ghi rõ các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến yêu cầu bồi thường (nếu có).
- (9) Ghi địa điểm làm văn bản yêu cầu hướng dẫn.
- (10) Trường hợp là cá nhân thì ký và ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ. Trường hợp là tổ chức thì người đại diện theo pháp luật của tổ chức ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên.

Mẫu số 03/BTNN*(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2019/TT-BTP ngày 10/12/2019)***CƠ QUAN LẬP SỔ.....****SỐ****TIẾP NHẬN, XỬ LÝ YÊU CẦU HỖ TRỢ, HƯỚNG DẪN****Quyển số:****Tổng số trang:****Thời gian sử dụng:****Thủ trưởng cơ quan xác nhận***(Ký tên, đóng dấu)***Ghi chú:** Bìa in trên giấy khuôn khổ A3

STT	NGÀY TIẾP NHẬN	HỌ VÀ TÊN	ĐỊA CHỈ	LOẠI VIỆC		HOẠT ĐỘNG PHÁT SINH YÊU CẦU			NỘI DUNG YÊU CẦU	TÀI LIỆU, GIẤY TỜ CÓ LIÊN QUAN (nếu có)	KẾT QUẢ XỬ LÝ
				HỖ TRỢ	HƯỚNG DẪN	QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH	TỔ TỤNG	THI HÀNH ÁN			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Hướng dẫn sử dụng Mẫu số 03/BTNN:**Cột số 1.** Thứ tự số vụ việc tiếp nhận.**Cột số 2.** Ghi rõ ngày, tháng, năm tiếp nhận.**Cột số 3.** Ghi họ và tên người yêu cầu hỗ trợ, hướng dẫn.**Cột số 4.** Ghi địa chỉ của người yêu cầu hỗ trợ, hướng dẫn.**Cột số 5 và 6.** Đánh dấu (X) vào ô tương ứng với yêu cầu hỗ trợ hoặc yêu cầu hướng dẫn.**Cột số 7, 8 và 9.** Đánh dấu (X) vào ô tương ứng với hoạt động phát sinh yêu cầu hỗ trợ, hướng dẫn.**Cột số 10.** Ghi tóm tắt nội dung yêu cầu hỗ trợ, hướng dẫn.**Cột số 11.** Liệt kê tài liệu, giấy tờ có liên quan đến yêu cầu hỗ trợ, hướng dẫn (nếu có).**Cột số 12.** Ghi kết quả đã xử lý, giải quyết yêu cầu hỗ trợ, hướng dẫn.**Ghi chú:** Trang ruột, in trên giấy khuôn khổ A3

CÔNG NHẬN TUYÊN TRUYỀN VIÊN PHÁP LUẬT

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Người được công nhận tuyên truyền viên pháp luật phải là người có uy tín, kiến thức, am hiểu về pháp luật			
2	Thành phần hồ sơ			
	Danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật của công chức tư pháp - hộ tịch			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
6	Lệ phí			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Căn cứ danh sách tự nguyện đăng ký tham gia làm tuyên truyền viên pháp luật từ địa bàn cơ sở, thực trạng đội ngũ công chức của UBND thị trấn và nhu cầu xây dựng đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật, công chức tư pháp - hộ tịch rà soát, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, lập danh sách người đủ tiêu chuẩn trình Chủ tịch UBND thị trấn xem xét, công nhận tuyên truyền viên pháp luật.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	05 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ
B2	Xem xét, ra quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật. Trường hợp từ chối thì bằng văn bản, có nêu	Chủ tịch UBND thị trấn		Ký Quyết định

	rõ lý do.			
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012; - Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phổ biến, giáo dục pháp luật - Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22 tháng 7 năm 2016 quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật 			

Ủy ban MTTQ xã.....
Ban công tác MTTQ thôn (bản)

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG
NGƯỜI ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TUYÊN TRUYỀN VIÊN PHÁP
LUẬT**

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Chức vụ, chức danh và đơn vị công tác (nếu có)	Trình độ chuyên môn	Địa chỉ liên hệ	Ghi chú

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng ban công tác mặt trận thôn
(bản)
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHO THÔI LÀM TUYÊN TRUYỀN VIÊN PHÁP LUẬT

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Việc cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật được thực hiện khi tuyên truyền viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp sau đây: - Thực hiện một trong các hành vi bị cấm theo quy định tại Điều 9 của Luật phổ biến, giáo dục pháp luật; - Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật; - Bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự; - Không còn uy tín trong cộng đồng dân cư.			
2	Thành phần hồ sơ			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
6	Lệ phí			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Trưởng ban công tác Mặt trận lập danh sách những người thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 13 Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18 tháng 12 năm 2013 (mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư) gửi công chức Tư pháp – Hộ tịch tổng hợp, trình Chủ tịch UBND thị trấn xem xét, ra quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật và thông báo cho tuyên truyền viên pháp luật về việc đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch		

	Trong trường hợp tuyển truyền viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do chính đáng khác mà xét thấy không thể hoàn thành nhiệm vụ thì xin thôi làm tuyển truyền viên pháp luật. Đơn xin thôi làm tuyển truyền viên pháp luật được gửi tới công chức Tư pháp - Hộ tịch đề trình Chủ tịch UBND cấp xã ra Quyết định cho thôi làm tuyển truyền viên pháp luật.			
B2	Xem xét, ra quyết định cho thôi làm tuyển truyền viên pháp luật. Trường hợp từ chối thì bằng văn bản, có nêu rõ lý do.	Chủ tịch UBND		Quyết định
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012; - Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phổ biến, giáo dục pháp luật - Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22 tháng 7 năm 2016 quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyển truyền viên pháp luật 			

Ủy ban MTTQ xã.....
Ban công tác MTTQ thôn
(bản).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
....., ngày tháng năm

**DANH SÁCH TUYỂN TRUYỀN VIÊN PHÁP LUẬT THUỘC TRƯỜNG HỢP
ĐỀ NGHỊ CHO THÔI LÀM TUYỂN TRUYỀN VIÊN**

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Chức vụ, chức danh và đơn vị công tác (nếu có)	Địa chỉ liên hệ	Quyết định công nhận tuyển truyền viên pháp luật (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ban hành Quyết định)	Lý do thôi làm tuyển truyền viên	Ghi chú

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng ban công tác mặt trận thôn
(bản)
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÔNG NHẬN HÒA GIẢI VIÊN

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Người được đề nghị công nhận là hòa giải viên phải đạt trên 50% đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý.			
2	Thành phần hồ sơ			
	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên - Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên 			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Trường hợp kết quả bầu hòa giải đáp ứng yêu cầu. Thì lập danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên kèm theo biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên gửi Chủ tịch UBND thị trấn qua bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ thị trấn	Trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần	Tiếp nhận hồ sơ;
B2	Kiểm tra hồ sơ, trích ngang lý lịch của người được đề nghị Tham mưu lãnh đạo UBND thị trấn ra quyết định công nhận	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	04 ngày làm việc	
B3	Xem xét, ra quyết định công nhận hòa	Chủ tịch	01 ngày	Quyết

	giải viên. Trường hợp từ chối thì bằng văn bản, có nêu rõ lý do.	UBND thị trấn	làm việc	định
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013; - Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTU'MTTQVN. - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hòa giải ở cơ sở 			

CỘNG NHẬN TỔ TRƯỞNG TỔ HÒA GIẢI

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Người được công nhận là tổ trưởng tổ hòa giải phải đạt trên 50% số hòa giải viên của tổ hòa giải đồng ý và là người có số phiếu bầu cao nhất.			
2	Thành phần hồ sơ			
	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải. - Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải. 			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Trưởng ban công tác Mặt trận làm văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải kèm theo biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải, gửi Chủ tịch UBND thị trấn qua bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ thị trấn	Trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần	Tiếp nhận hồ sơ;
B2	Kiểm tra hồ sơ, trích ngang lý lịch của người được đề nghị Tham mưu lãnh đạo UBND thị trấn ra quyết định công nhận	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	04 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ

B3	Xem xét, ra quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải. Trường hợp từ chối thì bằng văn bản, có nêu rõ lý do.	Chủ tịch UBND thị trấn	01 ngày làm việc	Quyết định
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013; - Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTU'MTTQVN. - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hòa giải ở cơ sở 			

CHO THÔI LÀM HÒA GIẢI VIÊN

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Việc thôi làm hòa giải viên được thực hiện trong các trường hợp sau đây: - Theo nguyện vọng của hòa giải viên; - Hòa giải viên không còn đáp ứng một trong các tiêu chuẩn quy định tại Điều 7 của Luật hòa giải ở cơ sở; - Vi phạm nguyên tắc tổ chức, hoạt động hòa giải ở cơ sở theo quy định tại Điều 4 của Luật hòa giải ở cơ sở hoặc không có điều kiện tiếp tục làm hòa giải viên do bị xử lý vi phạm pháp luật.			
2	Thành phần hồ sơ			
	Văn bản đề nghị ra quyết định thôi làm hòa giải viên			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Trưởng ban công tác Mặt trận phối hợp với trưởng thôn, làm văn bản đề nghị Chủ tịch UBND thị trấn ra quyết định thôi làm hòa giải viên qua bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn.	Công chức bộ phận TN&TKQ thị trấn	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Tiếp nhận hồ sơ;
B2	Kiểm tra hồ sơ, trích ngang lý lịch của người được đề nghị Tham mưu lãnh đạo UBND thị trấn ra quyết định	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	04 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ

B3	Xem xét, ra quyết định cho thôi làm hòa giải viên. Trường hợp từ chối thì bằng văn bản, có nêu rõ lý do.	Chủ tịch UBND thị trấn	01 ngày làm việc	Quyết định
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013; - Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTU'MTTQVN. - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hòa giải ở cơ sở 			

Mẫu số 08

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

Thôn:.....

..., ngày ... tháng ... năm....

GIẤY ĐỀ NGHỊ**Về việc thôi làm hòa giải viên**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.....

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

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

địa chỉ:.....

Lý do thôi làm hòa giải
viên:.....

.....

TRƯỞNG THÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

THANH TOÁN THÙ LAO CHO HÒA GIẢI VIÊN

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	<ul style="list-style-type: none"> - Vụ, việc được tiến hành hòa giải và đã kết thúc theo quy định tại Điều 23 của Luật hòa giải ở cơ sở; - Hòa giải viên không vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điều 10 Luật hòa giải ở cơ sở. 			
2	Thành phần hồ sơ			
	<p>Giấy đề nghị thanh toán thù lao của hòa giải viên có ghi rõ họ, tên, địa chỉ của hòa giải viên; tên, địa chỉ tổ hòa giải; số tiền đề nghị thanh toán; nội dung thanh toán (có danh sách các vụ, việc trong trường hợp đề nghị thanh toán thù lao cho nhiều vụ, việc); chữ ký của hòa giải viên; chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hòa giải.</p> <p>Xuất trình Sổ theo dõi hoạt động hòa giải ở cơ sở để đối chiếu khi cần thiết.</p>			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tổ trưởng tổ hòa giải lập hồ sơ đề nghị thanh toán thù lao cho hòa giải viên. qua bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn.	Công chức bộ phận TN&TKQ thị trấn	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Tiếp nhận hồ sơ;
B2	Kiểm tra hồ sơ, Tham mưu lãnh đạo UBND thị trấn ra quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên	Công chức Tư pháp – Hộ	04 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ

		tịch		
B3	Xem xét, ra quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên. Trường hợp từ chối thì bằng văn bản, có nêu rõ lý do.	Chủ tịch UBND thị trấn	01 ngày làm việc	Quyết định
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013; - Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN. - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hòa giải ở cơ sở 			

ĐĂNG KÝ VIỆC NUÔI CON NUÔI TRONG NƯỚC

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	<p>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</p> <p>Người nhận con nuôi phải có đủ điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; + Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên - không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi; + Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi - không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi; + Có tư cách đạo đức tốt. <p>Các trường hợp không được nhận con nuôi:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên; + Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh; + Đang chấp hành hình phạt tù; + Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em. <p>Trẻ em được nhận làm con nuôi phải có đủ các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Là trẻ em dưới 16 tuổi; nếu trẻ em thuộc trường hợp được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi thì đến dưới 18 tuổi; + Trẻ em bị bỏ rơi, trẻ em mồ côi cả cha và mẹ, trẻ em không nơi nương tựa; + Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.
2	<p>Thành phần hồ sơ</p> <p>Hồ sơ của người nhận con nuôi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin nhận con nuôi; - Bản sao Hộ chiếu, Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế; - Phiếu lý lịch tư pháp; - Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân; - Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp; - Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp. <p>Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy khai sinh; - Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp; - Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng; - Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự; - Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng. 			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	30 ngày làm việc			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
	<ul style="list-style-type: none"> - Mức thu lệ phí: 400.000đ/trường hợp. - Miễn lệ phí đăng ký nuôi con nuôi trong nước đối với trường hợp cha dưỡng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; nhận các trẻ em sau đây làm con nuôi: Trẻ khuyết tật, nhiễm HIV/AIDS hoặc mắc bệnh hiểm nghèo theo quy định của Luật nuôi con nuôi và văn bản hướng dẫn; người có công với cách mạng nhận con nuôi. 			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Tiếp nhận hồ sơ;
B2	+ Nghiên cứu, tìm hiểu tâm tư,	Công	10 ngày	Kiểm tra

	<p>nguyện vọng và hoàn cảnh của những người liên quan.</p> <p>+ Trường hợp người được nhận làm con nuôi có cha mẹ đẻ, thì kiểm tra việc cha mẹ đẻ có thỏa thuận với cha mẹ nuôi để giữ lại quyền, nghĩa vụ đối với con và cách thức thực hiện quyền, nghĩa vụ đó sau khi đã cho làm con nuôi.</p> <p>- Lấy ý kiến của những người có liên quan:</p> <p>+ Tư vấn đề trẻ em tiếp tục được chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục phù hợp với điều kiện và khả năng thực tế của gia đình;</p> <p>+ Tư vấn đầy đủ cho cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ về mục đích nuôi con nuôi; quyền và nghĩa vụ phát sinh giữa cha mẹ nuôi và con nuôi sau khi đăng ký nuôi con nuôi; về việc cha mẹ đẻ sẽ không còn các quyền, nghĩa vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, cấp dưỡng, đại diện theo pháp luật, bồi thường thiệt hại, quản lý, định đoạt tài sản riêng đối với con đã cho làm con nuôi nếu cha mẹ đẻ và cha mẹ nuôi không có thỏa thuận khác;</p> <p>+ Giải thích cho những người liên quan về quyền thay đổi ý kiến đồng ý trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến đồng ý. Hết thời hạn này, những người liên quan không được thay đổi ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi;</p>	chức Tư pháp – Hộ tịch	làm việc	hồ sơ:
B3	Tiếp nhận ý kiến thay đổi về đồng ý việc cho trẻ làm con nuôi (nếu có) của những người có liên quan	Công chức TP-HT	15 ngày làm việc	
B4	- Tổ chức đăng ký nuôi con nuôi, trao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi cho cha mẹ nuôi, cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng, tổ chức giao nhận con nuôi và ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi;	Lãnh đạo UBND thị trấn	05 ngày, kể từ ngày hết hạn thay đổi ý kiến	Giấy chứng nhận

	- Trường hợp từ chối đăng ký, phải trả lời bằng văn bản cho người nhận con nuôi, cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng.		đồng ý	
	+ Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Trả kết quả:
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật nuôi con nuôi 2010; - Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật nuôi con nuôi; - Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi; 			

Mẫu TP/CN-2014/CN.02

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

Ảnh 4 x 6cm

Ảnh 4 x 6 cm

ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI

(Dùng cho trường hợp nuôi con nuôi trong nước)

Kính gửi:

Chúng tôi/tôi là:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Nơi sinh		
Dân tộc		

Quốc tịch		
Nghề nghiệp		
Nơi thường trú		
Số Giấy CMND/Hộ chiếu		
Nơi cấp		
Ngày, tháng, năm cấp		
Địa chỉ liên hệ		
Điện thoại/fax/email		

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

Họ và tên:Giới tính:.....
 Ngày, tháng, năm sinh:
 Nơi sinh:
 Dân tộc:Quốc tịch: Tỉnh trạng sức khỏe:
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
 Nơi đang cư trú:

Gia đình:

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

Cơ sở nuôi dưỡng:

Lý do nhận con nuôi:

Nếu được nhận trẻ em làm con nuôi, chúng tôi/tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/tôi cam kết trong thời hạn ba năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi thông báo về tình trạng phát triển mọi mặt của con nuôi (có kèm theo ảnh) cho nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghịxem xét, giải quyết.

....., ngày..... thángnăm

ÔNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

BÀ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu TP/CN-2011/CN.06

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

TỜ KHAI HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI
PHẦN TỰ KHAI CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI

1. Ông:

Họ và tên: Ngày sinh:

Nơi sinh:

Số Giấy CMND: Nơi cấp: Ngày cấp:

Nghề nghiệp:

Nơi thường trú:

Tình trạng hôn nhân:

2. Bà:

Họ và tên: Ngày sinh:

Nơi sinh:

Số Giấy CMND: Nơi cấp: Ngày cấp:

Nghề nghiệp:

Nơi thường trú:

Tình trạng hôn nhân:

3. Hoàn cảnh gia đình:

4. Hoàn cảnh kinh tế:

- Nhà ở:

- Mức thu nhập:

- Các tài sản khác:

....., ngày..... thángnăm

ÔNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

BÀ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Tổ trưởng tổ dân phố/Trưởng thôn về người nhận con nuôi:

.....

....., ngày tháng.....năm

Tổ trưởng dân phố/Trưởng thôn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác minh của công chức tư pháp - hộ tịch:

.....

.....

....., ngày tháng.....năm

Người xác minh
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND xã/phường/thị trấn

....., ngày tháng.....năm

TM. UBND XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu TP/CN-2014/CNNNg.05

VĂN BẢN VỀ ĐẶC ĐIỂM, SỞ THÍCH, THÓI QUEN ĐÁNG LƯU Ý CỦA TRẺ EM

I. THÔNG TIN VỀ TRẺ EM:

Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Lý do tiếp nhận vào cơ sở nuôi dưỡng:

Mồ côi

Bị bỏ rơi

Trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khác (nêu rõ hoàn cảnh đặc biệt):

.....

Thông tin về gia đình ruột của trẻ em (nếu có):

.....

.....

II. TÌNH TRẠNG SỨC KHỎE CỦA TRẺ EM:

1. Tình trạng sức khỏe khi sinh ra/hoặc khi được tiếp nhận vào cơ sở nuôi dưỡng:

.....

2. Tình trạng sức khỏe hiện tại: Chiều cao: Cân nặng:

Bình thường

Có nhu cầu chăm sóc đặc biệt:

i. Nhu cầu chăm sóc đặc biệt: dị tật, khuyết tật, bệnh hiểm nghèo, bệnh cần điều trị cả đời hoặc các vấn đề sức khỏe nghiêm trọng khác của trẻ em.

.....

ii. Quá trình điều trị đã được thực hiện:

.....

iii. Kế hoạch điều trị (nếu có):

.....

3. Tiêm chủng:

Đã được tiêm chủng (cung cấp số tiêm chủng cho cha mẹ nuôi)

Chưa được tiêm chủng.

4. Sự phát triển:

	Phù hợp với độ tuổi	Cần phát triển những khả năng này
Khả năng vận động	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Khả năng giao tiếp, tương tác	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Khả năng ngôn ngữ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Khả năng nhận thức	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Khả năng học tập	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Những khả năng khác:

.....

.....
III. SỞ THÍCH ĐÁNG LƯU Ý CỦA TRẺ EM (nêu những sở thích đáng lưu ý của trẻ em để giúp cha mẹ nuôi biết cách đáp ứng nhu cầu của trẻ em):

.....
IV. THÓI QUEN ĐÁNG LƯU Ý CỦA TRẺ EM (nêu những thói quen về ăn uống, sinh hoạt, các loại thức ăn gây dị ứng để giúp cha mẹ nuôi biết cách chăm sóc trẻ em):

.....
V. ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ XUẤT:

....., ngày..... tháng..... năm.....

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Người làm báo cáo
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu TP/CN-2014/CN.07

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

**BIÊN BẢN LẤY Ý KIẾN CỦA CHA, MẸ ĐỂ HOẶC NGƯỜI GIÁM HỘ VỀ VIỆC
 CHO TRẺ EM LÀM CON NUÔI TRONG NƯỚC**

Hôm nay, ngàythángnămtại

Tôi/chúng tôi là:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		

Số Giấy CMND/ Hộ chiếu		
Nơi cấp		
Ngày, tháng, năm cấp		
Nơi thường trú		
Điện thoại/ fax/email		

Là Cha đẻ Mẹ đẻ Người giám hộ của trẻ em:

- Họ và tên: Giới tính:

- Ngày, tháng, năm sinh:

- Nơi sinh:

- Dân tộc:Quốc tịch:

- Nơi thường trú:

Sau khi được tư vấn đầy đủ về các quy định của pháp luật về nuôi con nuôi, tôi/chúng tôi đồng ý cho trẻ em có tên nêu trên làm con nuôi của Ông/Bà:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Số Giấy CMND/ Hộ chiếu		
Nơi cấp		
Ngày, tháng, năm cấp		
Nơi thường trú		
Điện thoại/ fax/email		

Tôi/chúng tôi xin khẳng định như sau:

1. Việc đồng ý cho trẻ em làm con nuôi là hoàn toàn tự nguyện, không bị ép buộc, không có bất cứ sự đền bù hay thỏa thuận vật chất nào.

2. Tôi/chúng tôi hiểu rằng, việc cho trẻ em làm con nuôi sẽ phát sinh mối quan hệ cha mẹ và con lâu dài, ổn định giữa cha mẹ nuôi và con nuôi.

3. Tôi/chúng tôi hiểu rằng sau ngày tháng năm tôi/chúng tôi không được thay đổi ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi.

4. Tôi/chúng tôi và người nhận con nuôi đã có thỏa thuận về việc:

- Tôi/chúng tôi vẫn còn quyền, nghĩa vụ:

- Cha mẹ nuôi có quyền, nghĩa vụ:

....., ngày thángnăm.....

Ý kiến của trẻ em từ đủ 9 tuổi trở lên
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHA, MẸ ĐỂ/NGƯỜI GIÁM HỘ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của người lấy ý kiến

Tôi xin cam đoan đã tư vấn đầy đủ quy định pháp luật về nuôi con nuôi, những người liên quan đã bày tỏ sự tự nguyện đồng ý cho trẻ em làm con nuôi và đã ký tên trước mặt tôi.

....., ngày thángnăm.....

Người lấy ý kiến
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền

Xác nhận chữ ký bên là của Ông/Bà

.....

là người đã tiến hành lấy ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi trong nước.

....., ngày thángnăm.....

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

Mẫu TP/CN-2011/CN.08

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

BIÊN BẢN GIAO NHẬN CON NUÔI

Căn cứ Giấy chứng nhận nuôi con nuôi số Quyền số ngày... tháng năm của

Hôm nay, vào hồi giờ phút, ngày tháng năm tại trụ sở

Chúng tôi gồm:

A. Đại diện

Ông/Bà:

Chức vụ:

B. Bên giao con nuôi:

Ông:

Bà:

Địa chỉ:

.....

Quan hệ với trẻ em:

C. Bên nhận con nuôi:

	ÔNG	BÀ
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Nơi sinh		
Quốc tịch		
Nơi thường trú		
Nghề nghiệp		
Số Giấy CMND/Hộ chiếu		
Nơi cấp		
Ngày, tháng, năm cấp		
Địa chỉ liên hệ		
Điện thoại/fax/email		

Đã hoàn thành việc giao nhận trẻ em dưới đây làm con nuôi:

Họ và tên:Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc:Quốc tịch:.....

Nơi thường trú:

.....

Biên bản này được làm thànhbản, 01 bản trao cho bên nhận, 01 bản trao cho bên giao, 01 bản lưu tạinơi đăng ký việc nuôi con nuôi, 01 bản gửi cho.....

.....

....., ngàytháng..... năm.....

Đại diện

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

Bên giao

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Bên nhận

(Ký và ghi rõ họ, tên)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH PHÁT TRIỂN CỦA CON NUÔI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

I. Thông tin chung:

Họ và tên cha nuôi:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nghề nghiệp:

Họ và tên mẹ nuôi: Ngày, tháng, năm sinh:

Nghề nghiệp:

Nơi thường trú hiện nay của cha mẹ nuôi:

Họ và tên con nuôi (trước đây):

Theo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi số: ngày tháng năm
do cấp

Họ và tên con nuôi hiện nay:

(Họ tên con nuôi được thay đổi theo Quyết định số.... ngày tháng....năm..... của Ủy
ban nhân dân).**II. Tình hình phát triển của trẻ em (kèm theo 02 ảnh của trẻ em):**

.....

.....

.....

.....

....., ngày..... thángnăm.....

Người làm báo cáo*(Ký, ghi rõ họ tên)*

ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC NUÔI CON NUÔI TRONG NƯỚC

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	<p>- Việc đăng ký lại nuôi con nuôi thực hiện khi: Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại UBND thị trấn nhưng cả Sổ hộ tịch và Bản chính Giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được.</p> <p>- Cả cha, mẹ nuôi và con nuôi đều còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại.</p>			
2	Thành phần hồ sơ			
	<p>Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi Chú ý: Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND thị trấn không phải nơi trước đây đã đăng ký nuôi con nuôi thì phải có cam kết của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký và có chữ ký của ít nhất 02 người làm chứng.</p>			
3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Tiếp nhận hồ sơ;
B2	Đối chiếu hồ sơ lưu trữ. Trường hợp UBND thị trấn không phải là nơi đăng ký trước đây thì tiến hành xác minh	Công chức Tư pháp – Hộ	04 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ

	thông tin. Tham mưu lãnh đạo UBND thị trấn cấp lại giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời cho tổ chức cá nhân.	tịch		
B3	Xem xét cấp giấy chứng nhận nuôi con nuôi cho.	Lãnh đạo UBND thị trấn	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận
B4	+ Tiếp nhận kết quả, lấy số, đóng dấu và vào sổ; + Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; + Lấy ý kiến đánh giá liên quan về việc thực hiện công việc.	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Trả kết quả:
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật nuôi con nuôi 2010; - Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật nuôi con nuôi; - Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi; 			

Mẫu TP/CN-2011/CN.04

Ảnh 4 x 6cm (chụp chưa quá 6 tháng)	<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----</p> <p>TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC NUÔI CON NUÔI</p>	Ảnh 4 x 6cm (chụp chưa quá 6 tháng)
-------------------------------------	--	-------------------------------------

Kính gửi:.....

.....

Chúng tôi/tôi là:

	Ông	Bà
--	------------	-----------

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

Đã nhận người có tên dưới đây làm con nuôi:

Họ và tên:..... Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi thường trú:.....

.....

Phân khai về bên giao con nuôi trước đây:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Nơi sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nơi thường trú/tạm trú		
Số Giấy CMND/Hộ chiếu		
Nơi cấp		

Ngày, tháng, năm cấp		
Địa chỉ liên hệ		
Điện thoại/fax/email		

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

Tên cơ sở nuôi dưỡng:.....

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

Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại: ngày tháng năm.....

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

Đề nghị..... đăng ký.

....., ngày tháng năm.....

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIẢI QUYẾT VIỆC NGƯỜI NƯỚC NGOÀI CƯ TRÚ Ở KHU VỰC BIÊN GIỚI NƯỚC LÁNG GIỀNG NHẬN TRẺ EM VIỆT NAM LÀM CON NUÔI

1	<p>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</p> <p>Người xin nhận con nuôi có đủ các điều kiện như sau :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; - Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên; - Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi; - Có tư cách đạo đức tốt; - Đủ điều kiện theo quy định của pháp luật nước láng giềng. <p>Các trường hợp không được nhận con nuôi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên; - Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh; - Đang chấp hành hình phạt tù; - Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em. <p>Trẻ em được nhận làm con nuôi phải có đủ các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Là trẻ em dưới 16 tuổi; là trẻ em từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi nếu thuộc trường hợp được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi; + Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.
2	<p>Thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy khai sinh; - Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp; - Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng; - Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự; - Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.

3	Số lượng hồ sơ			
	02 bộ			
4	Thời gian xử lý			
	30 ngày làm việc			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ thị trấn			
6	Lệ phí			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND thị trấn	Công chức bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	Tiếp nhận hồ sơ;
B2	<p>Công chức tư pháp – hộ tịch kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến của những người có liên quan và có văn bản gửi Sở Tư pháp kèm theo 01 bộ hồ sơ của người nhận con nuôi và của trẻ em để xin ý kiến;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Tư pháp xem xét hồ sơ xin nhận con nuôi và trả lời bằng văn bản cho UBND thị trấn; - Ủy ban nhân dân cấp xã đăng ký việc nuôi con nuôi, tiến hành giao nhận con nuôi. Trường hợp Sở Tư pháp không đồng ý thì UBND thị trấn trả lời bằng văn bản cho người nhận con nuôi và nêu rõ lý do . 		30 ngày	Giấy đăng ký hoặc văn bản trả lời
8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật nuôi con nuôi 2010; - Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật nuôi con nuôi; - Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi; 			