

Số: **998**/QĐ-UBND

Quảng Trị, ngày **12** tháng 5 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tư pháp áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Trị**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Sở Tư pháp tại Tờ trình số 135/TTr-STP ngày 04 tháng 5 năm 2016,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 24 (hai mươi tư) thủ tục hành chính (TTHC) được ban hành mới thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tư pháp trong bộ TTHC chung áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

**Điều 2.** UBND các huyện, thành phố, thị xã; Trung tâm Tin học tỉnh chịu trách nhiệm công khai TTHC này bằng các hình thức như: Đăng tải trên Trang thông tin điện tử; đóng thành sổ; giới thiệu trên báo chí; Đài Phát thanh và Truyền hình để phục vụ nhân dân.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2157/QĐ-UBND ngày 06/11/2012 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc công bố TTHC ban hành mới, TTHC được sửa đổi, bổ sung thuộc lĩnh vực quản lý của ngành Tư pháp áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

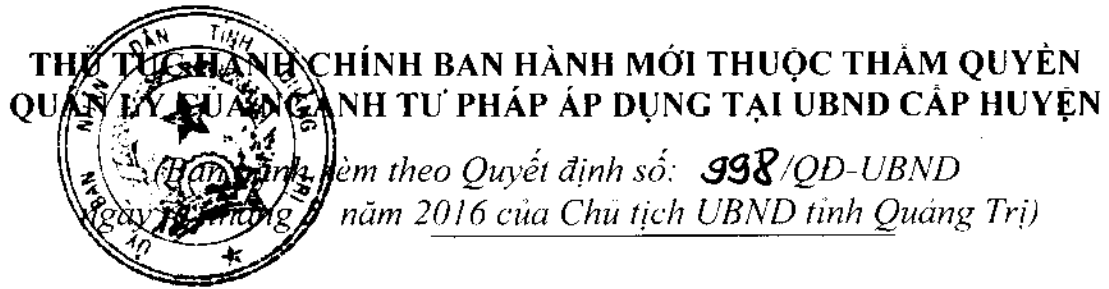
Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *Sen*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - Bộ Tư pháp;
- Các PVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Tin học tỉnh;
- Phòng Tư pháp cấp huyện;
- Lưu: VT, NC.



**Nguyễn Đức Chính**



**PHẦN I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỜI THUỘC THẨM  
QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH TƯ PHÁP ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP  
HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỜI BAN HÀNH:**

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
<b>I. Lĩnh vực Hộ tịch:</b>		
1.	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài	
2.	Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài	
3.	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	
4.	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	
5.	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài	
6.	Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài	
7.	Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài	
8.	Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài	
9.	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	
10.	Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài	
11.	Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài	
12.	Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc	
13.	Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	
14.	Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	
15.	Ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch)	
16.	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	
<b>II. LĨNH VỰC HÀNH CHÍNH – TƯ PHÁP:</b>		
1	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có	

	thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận	
2	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản	
3	Chứng thực chữ ký người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt, từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài	
4	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản	
5	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng giao dịch	
6	. Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	
7	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	
8	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản	

**Tổng cộng: 24 thủ tục**

## **PHẦN II**

### **NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

#### **I. LĨNH VỰC HỘ TỊCH:**

##### **1. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài**

###### **a) Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận cho người có yêu cầu và chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp để giải quyết.

- Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, nếu thấy thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Giấy khai sinh cấp cho người được đăng ký khai sinh.

Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì công chức làm công tác hộ tịch cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Số định danh cá nhân (đối với trường hợp địa phương đã triển khai cấp Số định danh cá nhân khi đăng ký khai sinh).

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

###### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

###### **Giấy tờ phải nộp:**

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

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

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

**Giấy tờ phải xuất trình:**

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh.

- Giấy chứng nhận kết hôn (nếu cha, mẹ của trẻ em đã đăng ký kết hôn).

- Trường hợp trẻ em sinh ra ở nước ngoài về cư trú tại Việt Nam thì xuất trình giấy tờ chứng minh việc trẻ em nhập cảnh (hộ chiếu, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế có dấu xác nhận nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh) và giấy tờ chứng minh việc trẻ em cư trú tại Việt Nam (văn bản xác nhận của cơ quan công an có thẩm quyền về việc trẻ em đang cư trú tại Việt Nam).

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

**Lưu ý:** Đối với công dân Việt Nam, giấy tờ chứng minh nơi cư trú và Giấy chứng nhận kết hôn chỉ xuất trình 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.

\* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay trong ngày sau khi nhận đủ giấy tờ hợp lệ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả vào ngày làm việc tiếp theo.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy khai sinh.

**h) Lệ phí (nếu có):** 50.000 đồng/trường hợp.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

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

- Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

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

- Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó.

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

#### **l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ luật Dân sự năm 2005;
- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008;
- Luật Căn cước công dân năm 2014;
- Luật hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 23/5/2007 của UBND tỉnh Quảng Trị về Quy định sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

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

Giấy tờ tùy thân: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> .....

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

Quê quán: .....

**Họ, chữ đệm, tên cha:** .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

.....

**Họ, chữ đệm, tên mẹ:** .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

.....

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

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

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

.....

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai sinh

*Ví dụ:* - Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, Ba Đình, Hà Nội

- Ủy ban nhân dân quận 1, thành phố Hồ Chí Minh

<sup>(2)</sup> 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.

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

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

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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



## **2. Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài:**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận cho người có yêu cầu và chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp để giải quyết.

- Phòng Tư pháp kiểm tra, xác minh hồ sơ. Trường hợp việc đăng ký khai sinh trước đây được thực hiện tại UBND cấp xã hoặc Sở Tư pháp thì Phòng Tư pháp có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch. Ủy ban nhân dân/Sở Tư pháp đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.

- Sau khi kiểm tra, xác minh, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Giấy khai sinh cấp cho người được đăng ký lại khai sinh.

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

#### **Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai (theo mẫu quy định), trong đó có cam đoan của người yêu cầu về việc đã đăng ký khai sinh nhưng người đó không lưu giữ được bản chính Giấy khai sinh.

- Bản sao Giấy khai sinh được cấp hợp lệ trước đây (nếu có). Trường hợp không có bản sao Giấy khai sinh đã cấp hợp lệ trước đây thì nộp bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh của người đó 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 đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ,

chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân; Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con...

- Văn bản ủy quyền (Trong trường hợp nếu có ủy quyền);

**Giấy tờ phải xuất trình:** Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh.

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.

*\* Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc.

Thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian trả lời kết quả không tính vào thời hạn giải quyết.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp

- Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã, Sở Tư pháp.

**g) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy khai sinh.

**h) Lệ phí:** 50.000 đồng/trường hợp.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Tờ khai đăng ký lại khai sinh (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP);

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Việc khai sinh của công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của người nước ngoài đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 nhưng Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ hộ tịch đều bị mất thì được đăng ký lại.

- Việc đăng ký lại khai sinh chỉ được nếu người có yêu cầu đăng ký còn sống tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

- Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao giấy tờ, tài liệu có nội dung liên quan đến việc đăng ký lại.

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

- Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký

người dịch theo quy định của pháp luật.

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

- Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó.

- Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản, được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

#### **1) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ luật Dân sự năm 2005;
- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008;
- 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 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 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;

- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 23/5/2007 của UBND tỉnh Quảng Trị về Quy định sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

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

Giấy tờ tùy thân: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> .....

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

Quê quán: .....

**Họ, chữ đệm, tên cha:** .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

**Họ, chữ đệm, tên mẹ:** .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

Đã đăng ký khai sinh tại: <sup>(5)</sup> .....

Giấy khai sinh số: <sup>(6)</sup> ....., ngày ..... / ..... / .....

**Lý do đăng ký lại:**

.....  
.....

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

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

.....

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đăng ký lại khai sinh

*Ví dụ:* - Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, Ba Đình, Hà Nội

- Ủy ban nhân dân quận 1, thành phố Hồ Chí Minh

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

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

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

<sup>(4)</sup> Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa danh hành chính nơi sinh ra; trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); trường hợp không rõ nơi sinh đầy đủ thì chỉ ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

<sup>(5)</sup> Ghi tên cơ quan đã đăng ký khai sinh trước đây, số, ngày, tháng, năm cấp Giấy khai sinh trước đây (nếu có bản sao Giấy khai sinh).

### **3. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận cho người có yêu cầu và chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp để giải quyết.

- Phòng Tư pháp kiểm tra, xác minh hồ sơ, có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người có yêu cầu cư trú trước khi xuất cảnh để kiểm tra, xác minh về việc đăng ký khai sinh của người có yêu cầu và việc lưu giữ sổ hộ tịch. Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc người yêu cầu đã được đăng ký khai sinh hay chưa, việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.

- Sau khi kiểm tra, xác minh, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Giấy khai sinh cấp cho người được đăng ký khai sinh.

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

##### **Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai (theo mẫu quy định);
- Văn bản cam đoan về việc chưa được đăng ký khai sinh;
- Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh của người đó 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 đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân; Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con...;
- Văn bản ủy quyền (Trong trường hợp có ủy quyền).

**Giấy tờ phải xuất trình:**

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú trước khi xuất cảnh để xác định thẩm quyền đăng ký.

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.

*\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc.

Thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian trả lời kết quả không tính vào thời hạn giải quyết.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã.

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy khai sinh.

**h) Lệ phí:** 50.000 đồng/trường hợp.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

**10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Trường hợp người Việt Nam định cư ở nước ngoài chưa được đăng ký khai sinh, nếu có hồ sơ, giấy tờ cá nhân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ 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; giấy tờ chứng minh nơi cư trú; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp, trong đó trong đó ghi nơi sinh tại Việt Nam thì được đăng ký khai sinh.

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

- Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu

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

- Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó.

- Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản, được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

#### **l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ luật Dân sự năm 2005;
- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008;
- Luật Căn cước công dân năm 2014;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 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;
- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 23/5/2007 của UBND tỉnh Quảng Trị về Quy định sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.



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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

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

Giấy tờ tùy thân: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> .....

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

Quê quán: .....

**Họ, chữ đệm, tên cha:** .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

**Họ, chữ đệm, tên mẹ:** .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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

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

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai sinh

*Ví dụ:* - Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, Ba Đình, Hà Nội

- Ủy ban nhân dân quận 1, thành phố Hồ Chí Minh

<sup>(2)</sup> 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.

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

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

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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

**4. Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ con có yếu tố nước ngoài:**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận cho người có yêu cầu và chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp để giải quyết.

- Phòng Tư pháp có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và xác minh, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở UBND cấp huyện trong thời gian 07 ngày liên tục, đồng thời gửi văn bản đề nghị UBND cấp xã của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết trong thời gian 07 ngày liên tục tại trụ sở UBND cấp xã. Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng, không có tranh chấp; thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

- Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh cấp cho người có yêu cầu. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì công chức làm công tác hộ tịch cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Sổ định danh cá nhân (đối với trường hợp địa phương đã triển khai cấp Sổ định danh cá nhân khi đăng ký khai sinh).

- Khi đăng ký nhận cha, mẹ, con các bên phải có mặt, công chức làm công tác hộ tịch ghi nội dung vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh và cùng các bên ký tên vào Sổ.

- Người có yêu cầu nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

**Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu quy định);
- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con (theo mẫu quy định);
- 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 sinh ra tại nước ngoài thì nộp Giấy chứng sinh hoặc giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp xác nhận về việc trẻ em được sinh ra ở nước ngoài và quan hệ mẹ - con (nếu có);

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

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

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

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

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

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

**+ Giấy tờ phải xuất trình:**

- Chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người đi đăng ký hộ tịch;

- Sổ hộ khẩu, sổ đăng ký tạm trú;

- Trường hợp trẻ em sinh ra tại nước ngoài về cư trú tại Việt Nam thì xuất trình giấy tờ chứng minh việc trẻ em nhập cảnh vào Việt Nam (hộ chiếu, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế có dấu xác nhận nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh) và giấy tờ chứng minh việc trẻ em cư trú tại Việt Nam (văn bản xác nhận của cơ quan công an có thẩm quyền về việc trẻ em đang cư trú tại Việt Nam).

\* *Số lượng hồ sơ: 01 bộ*

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp

- Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã.

**g) Kết quả của việc thực hiện TTHC:**

- Giấy khai sinh;

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

**h) Lệ phí:** 50.000 đồng/trường hợp (đối với việc đăng ký khai sinh); 1.000.000 đồng/trường hợp (đối với việc đăng ký nhận cha, mẹ, con).

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Tờ khai đăng ký khai sinh (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP);

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

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

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

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

- Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

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

- Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó.

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ luật Dân sự năm 2005;

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 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;

- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 23/5/2007 của UBND tỉnh Quảng Trị về Quy định sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> .....

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

Quê quán: .....

**Họ, chữ đệm, tên cha:** .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

**Họ, chữ đệm, tên mẹ:** .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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

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

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai sinh

*Ví dụ:* - Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, Ba Đình, Hà Nội

- Ủy ban nhân dân quận 1, thành phố Hồ Chí Minh

<sup>(2)</sup> 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.

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

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

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi<sup>(1)</sup>: .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi cư trú<sup>(2)</sup>: .....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>: .....

Quan hệ với người nhận cha/mẹ/con<sup>(4)</sup>: .....

**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<sup>(2)</sup>: .....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>: .....

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

Họ, chữ đệm, tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi cư trú<sup>(2)</sup>: .....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>: .....

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

**Người yêu cầu**

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha<sup>(5)</sup>  
mẹ, con<sup>(6)</sup>

Ý kiến của người được nhận là cha,

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

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



**Chú thích:**

- <sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đăng ký;
- <sup>(2)</sup> 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.
- <sup>(3)</sup> 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);
- <sup>(4)</sup> Chỉ cần thiết trong trường hợp người khai không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con;
- <sup>(5)</sup> Chỉ cần thiết trong trường hợp cha hoặc mẹ nhận con chưa thành niên hoặc người đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự, ghi ý kiến của người là cha nếu mẹ là người yêu cầu, ý kiến người mẹ nếu cha là người yêu cầu (trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự);
- <sup>(6)</sup> Chỉ cần thiết trong trường hợp người được nhận là trẻ em từ đủ 9 tuổi trở lên.

## **5. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài:**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Hồ sơ đăng ký kết hôn do một trong hai bên kết hôn nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận cho người có yêu cầu và chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp giải quyết.

- Phòng Tư pháp có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và xác minh (nếu cần thiết), nếu thấy các bên nam, nữ có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của pháp luật, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

- Trường hợp Chủ tịch UBND đồng ý giải quyết thì ký Giấy chứng nhận kết hôn, Phòng Tư pháp nhận lại hồ sơ và Giấy chứng nhận kết hôn, thông báo cho đương sự biết thời gian tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn.

- Khi đăng ký kết hôn, cả hai bên nam, nữ phải có mặt, nếu hai bên tự nguyện kết hôn thì ghi việc kết hôn vào Sổ hộ tịch, công chức làm công tác hộ tịch cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ hộ tịch. Hai bên nam, nữ ký cùng ký vào Giấy chứng nhận kết hôn.

- Hai bên nam, nữ nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Trường hợp UBND cấp huyện từ chối đăng ký kết hôn, Phòng Tư pháp thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho hai bên nam, nữ.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

#### **Giấy tờ phải nộp:**

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

- Giấy xác nhận của tổ chức y tế có thẩm quyền của Việt Nam hoặc nước ngoài được cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nhận hồ sơ, xác nhận người đó không mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác mà không có khả năng nhận thức, làm chủ được hành vi của mình.

- Giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài được cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nhận

hồ sơ, xác nhận hiện tại người đó không có vợ hoặc không có chồng; trường hợp nước ngoài không cấp xác nhận tình trạng hôn nhân thì thay bằng giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài xác nhận người đó có đủ điều kiện kết hôn theo pháp luật nước đó.

- Bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu của người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân của công dân Việt Nam được cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nhận hồ sơ.

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

- Nếu bên kết hôn là công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì còn phải nộp bản sao trích lục hộ tịch về việc đã ghi vào sổ việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn (Trích lục ghi chú ly hôn); nếu là công chức, viên chức hoặc đang phục vụ trong lực lượng vũ trang thì phải nộp văn bản của cơ quan, đơn vị quản lý xác nhận việc người đó kết hôn với người nước ngoài không trái với quy định của ngành đó.

**Giấy tờ phải xuất trình:**

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký kết hôn.

*\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp.
- Cơ quan phối hợp: Công an cấp tỉnh, cấp huyện (trường hợp hồ sơ phải xác minh thuộc chức năng của cơ quan Công an); UBND cấp xã.

**g) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận kết hôn.

**h) Lệ phí:** 1.000.000 đồng/trường hợp.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký kết hôn (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;

- Các bên không bị mất năng lực hành vi dân sự;
  - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:
    - + Kết hôn giả tạo, 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 hoặc chung sống như vợ chồng với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người đang có chồng, có vợ;
    - + Kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.
  - Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.
  - Trường hợp một hoặc hai bên nam, nữ không thể có mặt để nhận Giấy chứng nhận kết hôn thì phải có văn bản đề nghị gia hạn thời gian trao Giấy chứng nhận kết hôn, nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Giấy chứng nhận kết hôn. Hết thời hạn nói trên mà hai bên nam, nữ không đến nhận Giấy chứng nhận kết hôn thì Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hủy Giấy chứng nhận kết hôn đã ký.
- Nếu sau đó hai bên nam, nữ vẫn muốn kết hôn với nhau thì phải tiến hành thủ tục đăng ký kết hôn từ đầu.
- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
  - Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.
  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.
  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó.
  - Việc đăng ký kết hôn bị từ chối nếu một hoặc cả hai bên vi phạm điều cấm

hoặc không đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình Việt Nam.

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 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;
- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 23/5/2007 của UBND tỉnh Quảng Trị về Quy định sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

# CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

(1)

## TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

(2)

Kính gửi<sup>(3)</sup>.....

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

....., ngày .....tháng ..... năm.....

**Bên nữ**

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

**Bên nam**

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

### **Chú thích:**

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

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

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

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

## **6. Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Hồ sơ đăng ký lại kết hôn do một trong hai bên kết hôn nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận cho người có yêu cầu và chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp giải quyết.

- Phòng Tư pháp có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và xác minh. Trường hợp việc đăng ký kết hôn trước đây thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Sở Tư pháp thì Phòng Tư pháp có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch. Sở Tư pháp/Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.

Sau khi kiểm tra, xác minh, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký Giấy chứng nhận kết hôn cấp cho người có yêu cầu. Phòng Tư pháp thông báo cho đương sự biết thời gian tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn.

- Khi tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn, cả hai bên nam, nữ phải có mặt, hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ hộ tịch và Giấy chứng nhận kết hôn.

- Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

#### **Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai (theo mẫu quy định);

- Bản sao Giấy chứng nhận kết hôn được cấp trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng nhận kết hôn thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ cá nhân có các thông tin liên quan đến nội dung đăng ký kết hôn.

#### **Giấy tờ phải xuất trình:**

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

*\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc.

Thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian trả lời kết quả không tính vào thời hạn giải quyết.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp

- Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã, Sở Tư pháp.

**g) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận kết hôn.

**h) Lệ phí:** 1.000.000 đồng/trường hợp.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại kết hôn (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP);

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Việc kết hôn của công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của người nước ngoài đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 nhưng Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ hộ tịch đều bị mất thì được đăng ký lại.

- Cả hai bên yêu cầu đăng ký lại kết hôn còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại.

- Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao giấy tờ, tài liệu có nội dung liên quan đến việc đăng ký lại.

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

- Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

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

- Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin



trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó.

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ luật Dân sự năm 2005;
- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008;
- 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 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 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;
- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 23/5/2007 của UBND tỉnh Quảng Trị về Quy định sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

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

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

**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: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Kết hôn lần thứ mấy:.....

**Họ, chữ đệm, tên của chồng:** .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: .....Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Kết hôn lần thứ mấy:.....

Đã đăng ký kết hôn tại: <sup>(4)</sup> .....

.....ngày ..... tháng ..... năm.....

Theo Giấy chứng nhận kết hôn số: <sup>(5)</sup> ....., Quyền số: <sup>(5)</sup> .....

**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:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đăng ký lại kết hôn

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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).

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

<sup>(5)</sup> Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

## **7. Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài:**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận cho người có yêu cầu và chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp giải quyết.

- Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ và phù hợp, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu.

- Sau khi đăng ký khai tử, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo, kèm theo Trích lục khai tử (bản sao) cho Bộ Ngoại giao để thông báo cho cơ quan có thẩm quyền của nước mà người chết là công dân.

Trường hợp người chết là công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài thì công chức làm công tác hộ tịch khóa thông tin của người chết trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

**Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai (theo mẫu quy định);

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

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

**Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng 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 đăng ký; 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 xuất trình nêu trên.

\* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay trong ngày sau khi nhận đủ giấy tờ hợp lệ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả vào ngày làm việc tiếp theo. Trong trường hợp cần xác minh, thời hạn nói trên được kéo dài không quá 03 ngày làm việc.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Trích lục khai tử (bản chính).

**h) Lệ phí:** 50.000đồng/trường hợp (trong trường hợp đăng ký khai tử quá hạn).

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai tử (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Giấy tờ thay Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp gồm:

+ Đối với người chết tại cơ sở y tế thì Thủ trưởng cơ sở y tế cấp Giấy báo tử;  
+ Đối với người chết do thi hành án tử hình thì Chủ tịch Hội đồng thi hành án tử hình cấp giấy xác nhận việc thi hành án tử hình thay Giấy báo tử;

+ Đối với người bị Tòa án tuyên bố là đã chết thì Bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án thay Giấy báo tử;

+ Đối với người chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn, bị giết, chết đột ngột hoặc chết có nghi vấn thì văn bản xác nhận của cơ quan công an hoặc kết quả giám định của Cơ quan giám định pháp y thay Giấy báo tử;

+ Đối với người chết không thuộc một trong các trường hợp nêu trên thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó chết có trách nhiệm cấp Giấy báo tử.

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

- Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

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

- Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó.

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

#### **1) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- 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 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 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;

- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 23/5/2007 của UBND tỉnh Quảng Trị về Quy định sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> ..... 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:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký khai tử.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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).

<sup>(4)</sup> 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”.

## **8. Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài:**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận cho người có yêu cầu và chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp để giải quyết.

- Phòng Tư pháp kiểm tra hồ sơ, tiến hành xác minh (nếu thấy cần thiết). Nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ, chính xác, việc đăng ký lại khai tử đúng pháp luật thì Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

#### **Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai (theo mẫu quy định);

- Bản sao Giấy chứng tử được cấp hợp lệ trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng tử hợp lệ thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ liên quan có nội dung chứng minh sự kiện chết;

- Văn bản ủy quyền (trong trường hợp có ủy quyền);

#### **Giấy tờ phải xuất trình:**

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

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

*\* Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.

Thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian trả lời kết quả không tính vào thời hạn giải quyết.



**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp

**g) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Trích lục khai tử.

**h) Lệ phí:** 50.000 đồng/trường hợp.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại khai tử (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Việc khai tử của công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của người nước ngoài đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 nhưng Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ hộ tịch đều bị mất thì được đăng ký lại.

- Người yêu cầu đăng ký lại khai tử có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao giấy tờ, tài liệu có nội dung liên quan đến việc đăng ký lại.

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

- Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

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

- Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó.

- Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản, được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ luật Dân sự năm 2005;
- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008;
- 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 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 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;
- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 23/5/2007 của UBND tỉnh Quảng Trị về Quy định sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> ..... do .....

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

Đã đăng ký khai tử tại: <sup>(5)</sup> ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Theo Trích lục khai tử số: <sup>(6)</sup> .....

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:**

- <sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký lại khai tử.
- <sup>(2)</sup> 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.
- <sup>(3)</sup> 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).
- <sup>(4)</sup> Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay Giấy báo tử”; nếu ghi theo sổ Giấy tờ thay Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”.
- <sup>(5)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký khai tử trước đây.
- <sup>(6)</sup> Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

## **9. Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài:**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận cho người có yêu cầu và chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp để giải quyết.

- Phòng Tư pháp có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và xác minh, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở UBND cấp huyện trong thời gian 07 ngày liên tục, đồng thời gửi văn bản đề nghị UBND cấp xã của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết trong thời gian 07 ngày liên tục tại trụ sở UBND cấp xã. Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng, không có tranh chấp, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con cấp cho người có yêu cầu.

- Khi đăng ký nhận cha, mẹ, con các bên phải có mặt, công chức làm công tác hộ tịch ghi nội dung vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con và cùng các bên ký tên vào Sổ.

- Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

#### **Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai (theo mẫu quy định);  
- Giấy tờ, đồ vật hoặc các chứng cứ khác để chứng minh quan hệ cha con hoặc mẹ con gồm:

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

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

- Trường hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài hoặc giữa người nước ngoài với nhau thì người nước ngoài phải nộp

thêm bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu để chứng minh về nhân thân.

**Giấy tờ phải xuất trình:**

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký nhận cha, mẹ, con.

\* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp

- Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã.

**g) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính).

**h) Lệ phí:** 1.000.000 đồng/trường hợp.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

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

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

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

- Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

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

- Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin

trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó.

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ luật Dân sự năm 2005;
- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 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;
- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 23/5/2007 của UBND tỉnh Quảng Trị về Quy định sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi<sup>(2)</sup>: .....

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi cư trú<sup>(2)</sup>: .....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>: .....

Quan hệ với người nhận cha/mẹ/con<sup>(4)</sup>: .....

**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<sup>(2)</sup>: .....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>: .....

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

Họ, chữ đệm, tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi cư trú<sup>(2)</sup>: .....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>: .....

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

**Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha<sup>(5)</sup>  
mẹ, con<sup>(6)</sup>**

**Ý kiến của người được nhận là cha,**

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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



.....  
**Chú thích:**

- <sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đăng ký;
- <sup>(2)</sup> 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.
- <sup>(3)</sup> 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);
- <sup>(4)</sup> Chỉ cần thiết trong trường hợp người khai không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con;
- <sup>(5)</sup> Chỉ cần thiết trong trường hợp cha hoặc mẹ nhận con chưa thành niên hoặc người đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự, ghi ý kiến của người là cha nếu mẹ là người yêu cầu, ý kiến người mẹ nếu cha là người yêu cầu (trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự);
- <sup>(6)</sup> Chỉ cần thiết trong trường hợp người được nhận là trẻ em từ đủ 9 tuổi trở lên.

## **10. Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận cho người có yêu cầu và chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp để giải quyết.

- Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, nếu thấy thông tin đầy đủ và phù hợp, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Trích lục đăng ký giám hộ cấp cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

#### **Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai (theo mẫu quy định);

- Đối với giám hộ cử thì nộp văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự, trong đó ghi rõ lý do cử người giám hộ, quyền, nghĩa vụ cụ thể của người giám hộ, tình trạng tài sản của người được giám hộ.

- Đối với giám hộ đương nhiên thì nộp giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật dân sự. 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 (Trong trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký giám hộ).

#### **Giấy tờ phải xuất trình:**

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký giám hộ.

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

\* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đối với việc đăng ký giám hộ cử; 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đối với việc đăng ký giám hộ đương nhiên.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính).

**8. Lệ phí (nếu có):** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký giám hộ (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Việc giám hộ giữa công dân Việt Nam và người nước ngoài cùng cư trú tại Việt Nam.

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

- Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

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

- Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó.

- Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản, được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không

phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người uỷ quyền.

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ luật Dân sự năm 2005;
- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 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;
- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 23/5/2007 của UBND tỉnh Quảng Trị về Quy định sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

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

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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

**Người giám hộ:**

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: .....Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

**Người được giám hộ:**

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: .....Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: .....

**Lý do đăng ký giám hộ:** .....

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

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

**Người yêu cầu**

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đăng ký giám hộ.

<sup>(2)</sup> 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.

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

### **11. Đăng ký chấm dứt, thay đổi giám hộ:**

- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt, thay đổi giám hộ nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận cho người có yêu cầu và chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp để giải quyết.

- Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, nếu thấy thông tin đầy đủ và phù hợp, việc chấm dứt, thay đổi giám hộ đủ điều kiện theo quy định của pháp luật, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

- Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ cấp cho người có yêu cầu chấm dứt giám hộ; trường hợp yêu cầu thay đổi người giám hộ, sau khi đăng ký chấm dứt giám hộ trước đó, Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký Trích lục đăng ký giám hộ mới cấp cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

##### **Giấy tờ phải nộp:**

- Đối với trường hợp đăng ký chấm dứt giám hộ thì nộp Tờ khai (theo mẫu quy định) và giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự.

- Đối với trường hợp đăng ký thay đổi giám hộ thì nộp Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ (theo mẫu quy định) và giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự; Tờ khai đăng ký giám hộ mới (theo mẫu quy định) và các giấy tờ sau:

+ Đối với giám hộ cử thì nộp văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự, trong đó ghi rõ lý do cử người giám hộ, quyền, nghĩa vụ cụ thể của người giám hộ, tình trạng tài sản của người được giám hộ.

+ Đối với giám hộ đương nhiên thì nộp giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật dân sự. 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 (Trong trường hợp ủy quyền).

**Giấy tờ phải xuất trình:**

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký.

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

\* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

- 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đối với việc đăng ký chấm dứt giám hộ.

- 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đối với việc đăng ký thay đổi giám hộ (trong trường hợp đăng ký giám hộ cũ), gồm 02 ngày đăng ký chấm dứt giám hộ trước đó và 05 ngày đăng ký giám hộ mới.

- 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đối với việc đăng ký thay đổi giám hộ (trong trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên), gồm 02 ngày đăng ký chấm dứt giám hộ trước đó và 03 ngày đăng ký giám hộ mới.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính); Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính).

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

- Tờ khai đăng ký giám hộ (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Đối với đăng ký thay đổi giám hộ thì các bên làm thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ trước đó và đăng ký giám hộ mới.

- Việc giám hộ giữa công dân Việt Nam và người nước ngoài cùng cư trú tại Việt Nam.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp

hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

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

- Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó.

- Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản, được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

#### **1) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ luật Dân sự năm 2005;

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 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;

- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 23/5/2007 của UBND tỉnh Quảng Trị về Quy định sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.



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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:.....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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

**Người giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên: .....

Giới tính: ..... Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch: .....

Nơi cư trú<sup>(2)</sup>:.....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

**Người được giám hộ:**

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

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

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

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

Ngày ..... tháng ..... năm ..... của<sup>(4)</sup> .....

**Lý do chấm dứt việc giám hộ:**.....

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

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

**Người yêu cầu**

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đăng ký chấm dứt giám hộ.

<sup>(2)</sup> 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.

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

<sup>(4)</sup> Ghi tên cơ quan đăng ký giám hộ trước đây.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

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

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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

**Người giám hộ:**

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: .....Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

**Người được giám hộ:**

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: .....Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: .....

**Lý do đăng ký giám hộ:** .....

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

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

**Người yêu cầu**

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đăng ký giám hộ.

<sup>(2)</sup> 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.

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

## **12. Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc :**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận cho người có yêu cầu và chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp để giải quyết.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, nếu thấy việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch/xác định lại dân tộc tương ứng cấp cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

#### **Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai (theo mẫu quy định);

- Bản chính Giấy khai sinh;

- Bản chính Giấy chứng nhận kết hôn của người cần thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch (trong trường hợp ghi thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch vào Giấy chứng nhận kết hôn);

- Các giấy tờ liên quan để làm căn cứ cho việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc;

- Văn bản ủy quyền (trong trường hợp có ủy quyền).

#### **Giấy tờ phải xuất trình:**

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký.

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.

\* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết**: 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc; trường hợp cần xác minh thì thời hạn trên được kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc. Đối với việc bổ sung hộ tịch thì giải quyết ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả vào ngày làm việc tiếp theo.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp.
- Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã.

**g) Kết quả của việc thực hiện TTHC**:

- Trích lục thay đổi hộ tịch/ cải chính hộ tịch/ bổ sung hộ tịch/ xác định lại dân tộc.

- Bản chính Giấy khai sinh/ Giấy chứng nhận kết hôn đã được ghi chú.

**h) Lệ phí**: 50.000 đồng/trường hợp.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Tờ khai đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**:

- 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 thực hiện 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.

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

- Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

- Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản, được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ,

con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ luật Dân sự năm 2005;
- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 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;
- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 23/5/2007 của UBND tỉnh Quảng Trị về Quy định sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

**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: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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 <sup>(4)</sup> .....**

**cho người có tên dưới đây**

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Đã đăng ký <sup>(5)</sup> ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... tại số: .....

Quyển số: ..... của .....

Từ: <sup>(6)</sup> .....

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)

.....

.....

.....

.....

.....

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.

### **13. Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết ở nước ngoài**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Hồ sơ yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn đã được giải quyết ở nước ngoài (sau đây gọi là ghi chú kết hôn) do một trong hai bên kết hôn nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận cho người có yêu cầu và chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp để giải quyết.

- Nếu thấy yêu cầu ghi chú kết hôn đủ điều kiện, không thuộc trường hợp từ chối ghi vào sổ việc kết hôn theo quy định đầy đủ và phù hợp, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Trích lục ghi chú kết hôn cấp cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn đã được giải quyết ở nước ngoài nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Trường hợp UBND cấp huyện từ chối ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn, Phòng Tư pháp thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho người yêu cầu.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

##### **Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai (theo mẫu quy định);

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

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

- Nếu hồ sơ gửi qua hệ thống bưu chính thì còn phải nộp bản sao giấy tờ là Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của cả hai bên nam, nữ.



**Giấy tờ phải xuất trình:**

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký.

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.

\* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Trích lục ghi chú kết hôn (bản chính).

**h) Lệ phí:** 50.000 đồng/trường hợp.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai ghi chú kết hôn (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

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

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

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

+ Việc kết hôn vi phạm điều cấm theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình;

+ Công dân Việt Nam kết hôn với người nước ngoài tại cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện lãnh sự nước ngoài tại Việt Nam.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp

hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

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

- Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó.

#### **1) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 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;

- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 23/5/2007 của UBND tỉnh Quảng Trị về Quy định sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

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

**TỜ KHAI GHI CHÚ KẾT HÔN**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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

**Họ, chữ đệm, tên bên nữ:** ..... **Họ, chữ đệm, tên bên nam:** .....

.....

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

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

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> ..... Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

.....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> ..... Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

.....

Đã đăng ký kết hôn tại <sup>(4)</sup> .....

..... số .....

cấp ngày..... tháng ..... năm .....

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

.....

.....

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.

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

.....

.....

.....

.....

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

.....

**Chú thích:**

- <sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú kết hôn.
- <sup>(2)</sup> 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.
- <sup>(3)</sup> 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).
- <sup>(4)</sup> Ghi rõ tên giấy tờ đã công nhận việc kết hôn của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.
- <sup>(5)</sup> Nếu đã từng kết hôn thì ghi rõ căn cứ chấm dứt quan hệ hôn nhân ở dòng phía dưới. Nếu căn cứ chấm dứt quan hệ hôn nhân là ly hôn thì ghi rõ hình thức văn bản ly hôn, ngày có hiệu lực, tên cơ quan cấp.

**14. Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn đã được giải quyết ở nước ngoài**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn đã được giải quyết ở nước ngoài (sau đây gọi là ghi chú ly hôn) nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận cho người có yêu cầu và chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp để giải quyết.

- Nếu thấy yêu cầu ghi chú ly hôn là phù hợp quy định của pháp luật, việc ly hôn, hủy việc kết hôn không thuộc trường hợp có yêu cầu thi hành tại Việt Nam hoặc có đơn yêu cầu không công nhận tại Việt Nam, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Trích lục ghi chú ly hôn cấp cho người yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Nếu việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Sở Tư pháp thì sau khi ghi chú ly hôn, Phòng Tư pháp gửi thông báo kèm theo bản sao trích lục hộ tịch cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Sở Tư pháp để ghi chú tiếp vào Sổ hộ tịch; nếu được đăng ký tại cơ quan đại diện thì gửi Bộ Ngoại giao để thông báo cho cơ quan đại diện ghi chú tiếp vào Sổ hộ tịch.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

**Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai (theo mẫu quy định);

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

- Văn bản ủy quyền (trong trường hợp có ủy quyền).

**Giấy tờ phải xuất trình:**

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký.

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.

\* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết**: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC**: Cá nhân.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả của việc thực hiện TTHC**: Trích lục ghi chú ly hôn (bản chính).

**h) Lệ phí**: 50.000 đồng/trường hợp.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Tờ khai ghi chú ly hôn (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**:

- Bản án, quyết định ly hôn, hủy kết hôn, văn bản thỏa thuận ly hôn đã có hiệu lực pháp luật hoặc giấy tờ khác công nhận việc ly hôn do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp (sau đây gọi là giấy tờ ly hôn) mà không vi phạm quy định của Luật Hôn nhân và gia đình thì được ghi vào Sổ hộ tịch.

- Việc ly hôn, hủy kết hôn của công dân Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài giải quyết không thuộc trường hợp có đơn yêu cầu thi hành tại Việt Nam hoặc có đơn yêu cầu không công nhận tại Việt Nam.

- Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài, sau đó về nước thường trú hoặc làm thủ tục đăng ký kết hôn mới tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam thì phải ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy kết hôn đã được giải quyết ở nước ngoài (sau đây gọi là ghi chú ly hôn). Trường hợp đã nhiều lần ly hôn hoặc hủy việc kết hôn thì chỉ làm thủ tục ghi chú ly hôn gần nhất.

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

- Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin

trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó.

- Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản, được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 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;
- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 23/5/2007 của UBND tỉnh Quảng Trị về Quy định sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI GHI CHÚ LY HÔN**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Quan hệ với người được ghi chú: .....

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

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

**Ngày, tháng, năm, sinh:** .....

**Quốc tịch:** .....

**Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup>:** .....

**Nơi cư trú hiện nay:** .....

**Nơi cư trú trước khi xuất cảnh:** .....

**Nơi đăng ký kết hôn trước đây:** .....

Đã ..... với ông/bà:

**Họ, chữ đệm tên:** .....

**Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup>:** .....

**Theo <sup>(4)</sup>** .....

**số .....do<sup>(5)</sup>** .....

.....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.

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

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

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



**Chú thích:**

- <sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú hộ tịch.
- <sup>(2)</sup> 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.
- <sup>(3)</sup> 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).
- <sup>(4)</sup> Ghi rõ hình thức văn bản: Bản án/quyết định/ thỏa thuận/các hình thức khác.
- <sup>(5)</sup> Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã giải quyết ly hôn/hủy kết hôn.

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

**a) Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; thay đổi hộ tịch; khai tử đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (sau đây gọi là ghi chú thay đổi hộ tịch có yếu tố nước ngoài) nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận cho người có yêu cầu và chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp để giải quyết.

- Nếu thấy yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; thay đổi hộ tịch; khai tử đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài đủ điều kiện, phù hợp quy định của pháp luật, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Trích lục hộ tịch tương ứng cấp cho người yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

**Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai (theo mẫu quy định);

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

- Văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con của cha, mẹ đối với trường hợp người yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam, người kia là người nước ngoài, trong trường hợp Giấy khai sinh và giấy tờ đi lại quốc tế do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp không ghi quốc tịch của người con.

- Văn bản ủy quyền (trong trường hợp nếu có ủy quyền).

**Giấy tờ phải xuất trình:**

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký.

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.

\* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả vào ngày làm việc tiếp theo. Trong trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp

**g) Kết quả của việc thực hiện TTHC:**

- Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh (bản chính);

- Trích lục ghi chú thay đổi hộ tịch (bản chính).

**h) Lệ phí:** 50.000 đồng/trường hợp.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP);

- Tờ khai ghi chú việc giám hộ, nhận cha, mẹ, con (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP);

- Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP);

- Tờ khai ghi chú thay đổi hộ tịch (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

- Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc khai tử (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

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

- Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký

người dịch theo quy định của pháp luật.

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

- Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó.

- Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản, được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

#### **1) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ luật Dân sự năm 2005;
- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008;
- 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 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 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;
- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 23/5/2007 của UBND tỉnh Quảng Trị về Quy định sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KHAI SINH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

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

Giấy tờ tùy thân: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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

Đề nghị ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh cho người có tên dưới đây:

**Họ, chữ đệm, tên:** .....

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

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

Nơi sinh: .....

Quê quán: .....

**Họ, chữ đệm, tên cha:** .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

**Họ, chữ đệm, tên mẹ:** .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

Đã được đăng ký khai sinh tại<sup>(4)</sup> .....

Giấy khai sinh số<sup>(5)</sup> ..... cấp ngày..... /..... / .....

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

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

**Người yêu cầu**

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh

*Ví dụ:* Ủy ban nhân dân quận 1, thành phố Hồ Chí Minh

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

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

<sup>(3)</sup> 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.

<sup>(4)</sup> Ghi rõ tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài đã đăng ký sự kiện hộ tịch.

<sup>(5)</sup> Ghi số, ngày, tháng, năm cơ quan nước ngoài cấp Giấy khai sinh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI GHI CHÚ VIỆC GIÁM HỘ, NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

**Đề nghị ghi vào sổ hộ tịch việc<sup>(4)</sup> ..... cho người dưới đây:**

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

**Là: <sup>(5)</sup> ..... của người có tên dưới đây:**

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Đã được giải quyết theo <sup>(6)</sup> .....

số ..... do<sup>(7)</sup> .....

..... 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.

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

.....

**Chú thích:**

- <sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi vào sổ hộ tịch.
- <sup>(2)</sup> Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ nơi đang sinh sống.
- <sup>(3)</sup> 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 00108912345 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- <sup>(4)</sup> Ghi rõ loại việc hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (giám hộ, nhận cha, mẹ, con).
- <sup>(5)</sup> Ghi rõ mối quan hệ: là cha/mẹ/người giám hộ.
- <sup>(6)</sup> Ghi rõ tên giấy tờ chứng minh sự kiện hộ tịch đã được cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.
- <sup>(7)</sup> Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã giải quyết sự kiện hộ tịch.



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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC NUÔI CON NUÔI**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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

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

**Ngày, tháng, năm sinh:** .....

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

**Nơi cư trú:** <sup>(2)</sup> .....

**Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân:** <sup>(3)</sup> .....

**Là con nuôi của:**

**Họ, chữ đệm, tên cha:** .....

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

**Nơi cư trú:** <sup>(2)</sup> .....

**Họ, chữ đệm, tên mẹ:** .....

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

**Nơi cư trú:** <sup>(2)</sup> .....

Theo <sup>(4)</sup> .....

số ..... đo <sup>(5)</sup> .....

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.

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

**Người yêu cầu**

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

**Chú thích:**

- <sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú hộ tịch.
- <sup>(2)</sup> Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ nơi đang sinh sống.
- <sup>(3)</sup> 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 00108912345 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- <sup>(4)</sup> Ghi rõ tên giấy tờ chứng minh sự kiện hộ tịch đã được cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.
- <sup>(5)</sup> Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã giải quyết sự kiện hộ tịch.<sup>3</sup>

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

**TỜ KHAI GHI CHÚ THAY ĐỔI HỘ TỊCH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

**Đề nghị ghi vào sổ hộ tịch việc<sup>(4)</sup> ..... cho người có  
tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Nội dung ghi vào sổ hộ tịch<sup>(4)</sup>: .....

.....

Theo <sup>(5)</sup> .....

số ..... do <sup>(6)</sup> .....

..... 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.

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú hộ tịch.

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

<sup>(3)</sup> 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 00108912345 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

<sup>(4)</sup> Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký (thay đổi hộ tịch, khai tử).

<sup>(5)</sup> Ghi rõ tên giấy tờ hộ tịch được cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp.

<sup>(6)</sup> Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã đăng ký sự kiện hộ tịch.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KHAI TỬ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Quan hệ với người đã chết: .....

**Đề nghị ghi vào sổ hộ tịch việc 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: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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

Nơi chết: .....

Nguyên nhân chết: .....

Theo <sup>(4)</sup> .....

số ..... do <sup>(5)</sup> .....

..... 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.

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú hộ tịch.

<sup>(2)</sup> Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ nơi sinh sống thực tế.

<sup>(3)</sup> 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 00108912345 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

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

<sup>(5)</sup> Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã đăng ký sự kiện hộ tịch.

## **16. Cấp bản sao trích lục hộ tịch:**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận cho người có yêu cầu và chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp để giải quyết.

- Phòng Tư pháp kiểm tra hồ sơ, tra cứu cơ sở dữ liệu hộ tịch, nếu đủ điều kiện thì báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện cấp bản sao trích lục cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

**Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai (theo mẫu quy định);

- Trường hợp cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị cấp bản sao trích lục hộ tịch của cá nhân thì gửi văn bản yêu cầu nêu rõ lý do cho Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch;

- Văn bản ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền).

**Giấy tờ phải xuất trình:**

Chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người có yêu cầu.

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.

*\* Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Bản sao trích lục hộ tịch theo từng loại việc.

**h) Lệ phí:** 5.000 đồng/bản.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch (mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

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

- Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó.

- Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản, được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- 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 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 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;

- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 09/2007/QĐ-UBND ngày 23/5/2007 của UBND tỉnh Quảng Trị về Quy định sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

**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: <sup>(1)</sup> .....

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

**Nơi cư trú:** <sup>(2)</sup> .....

**Giấy tờ tùy thân:** <sup>(3)</sup> .....

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

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

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

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

**Nơi cư trú:** <sup>(2)</sup> .....

**Giấy tờ tùy thân:** <sup>(3)</sup> .....

**Số định danh cá nhân (nếu có):** .....

**Đã đăng ký tại:** <sup>(5)</sup> .....

..... ngày ..... tháng ..... năm .....

**Theo**<sup>(6)</sup> ..... **số** ..... **Quyền số:** <sup>(7)</sup> .....

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

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

**Người yêu cầu**

*(ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

***Chú thích:***

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện việc cấp bản sao trích lục hộ tịch.

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

<sup>(3)</sup> 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 0010891235 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

<sup>(4)</sup> Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây.

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

<sup>(6)</sup> Ghi rõ loại giấy tờ hộ tịch đã được cấp trước đây.

<sup>(7)</sup> Chỉ khai khi biết rõ.

## II. LĨNH VỰC HÀNH CHÍNH – TƯ PHÁP:

1. Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận:

**a) Trình tự thực hiện:**

- Người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ. Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Tư pháp thực hiện.

- Người thực hiện chứng thực kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao, nếu nội dung bản sao đúng với bản chính, bản chính giấy tờ, văn bản không thuộc các trường hợp bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao thì thực hiện chứng thực như sau:

- + Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định;
- + Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với bản sao có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.

Trong trường hợp bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật trước khi yêu cầu chứng thực bản sao; trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi, có lại.

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.

- **Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* *Thành phần hồ sơ:*

Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực.

\* *Số lượng:* Theo yêu cầu của công dân.

**d) Thời hạn giải quyết:** Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực phải được bảo đảm ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.

Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản



sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp cấp huyện

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao được chứng thực từ bản chính

**h) Lệ phí (nếu có):** Không quá 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu không quá 1.000 đồng/trang, tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** 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:

- + Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ.
- + Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung.
- + Bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp.

- + Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.

- + Bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 của Nghị định này.

- + 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.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 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 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư liên tịch số 158/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 12/10/2015 của Liên Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.

## **2. Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản:**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Người yêu cầu chứng thực chữ ký nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ. Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Tư pháp thực hiện.

- Người thực hiện chứng tiếp nhận hồ sơ kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình và việc chứng thực không thuộc các trường hợp không được chứng thực chữ ký thì yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký trước mặt và thực hiện chứng thực như sau:

+ Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định;

+ Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với 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.

Đối với trường hợp chứng thực chữ ký tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thì công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các giấy tờ, nếu nhận thấy người yêu cầu chứng thực có đủ điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 24, Nghị định 23/2015/NĐ-CP thì đề nghị người yêu cầu chứng thực ký vào giấy tờ cần chứng thực và chuyển cho người có thẩm quyền ký chứng thực.

- Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\*Thành phần hồ sơ:*

Người yêu cầu chứng thực chữ ký của mình phải xuất trình các giấy tờ sau đây:

- 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.

*\* Số lượng hồ sơ:* Theo yêu cầu của công dân.

**d) Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay sau khi nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tư pháp cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp cấp huyện

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy tờ, văn bản đã được chứng thực chữ ký/điểm chỉ.

**h) Lệ phí:** 10.000 đồng/trường hợp

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Các trường hợp sau không được chứng thực chữ ký:

- Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhận thức và làm chủ được hành vi của mình.

- Người yêu cầu chứng thực chữ ký xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu không còn giá trị sử dụng hoặc giả mạo.

- 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 có nội dung là hợp đồng, giao dịch, trừ các trường hợp như: Chứng thực chữ ký trong Giấy ủy quyền đối với trường hợp ủy quyền không có thù lao, không có nghĩa vụ bồi thường của bên được ủy quyền và không liên quan đến việc chuyển quyền sở hữu tài sản, quyền sử dụng bất động sản.

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ Về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 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 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư liên tịch số 158/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 12/10/2015 của Liên Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.

### **3. Chứng thực chữ ký người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt, từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài:**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Người yêu cầu chứng thực chữ ký người dịch phải xuất trình các giấy tờ phục vụ việc chứng thực chữ ký người dịch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ. Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Tư pháp thực hiện.

- Người thực hiện chứng thực chịu trách nhiệm về tính xác thực về chữ ký của người yêu cầu chứng thực trong giấy tờ, văn bản và kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu chứng thực xuất trình, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định và giấy tờ, văn bản được dịch không thuộc các trường hợp giấy tờ, văn bản không được dịch để chứng thực chữ ký người dịch thì thực hiện chứng thực như sau:

- + Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký người dịch 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.
- + Người yêu cầu chứng thực phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực
- + Đối với bản dịch 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.

- Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

- Đối với người dịch là cộng tác viên của Phòng Tư pháp yêu cầu chứng thực chữ ký phải xuất trình bản dịch và giấy tờ, văn bản cần dịch.

Khi thực hiện chứng thực, người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trên bản dịch với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực; trường hợp nghi ngờ chữ ký trên bản dịch so với chữ ký mẫu thì yêu cầu người dịch ký trước mặt.

- Đối với người không phải là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp mà tự dịch giấy tờ, văn bản phục vụ mục đích cá nhân và có yêu cầu chứng thực chữ ký trên bản dịch thì phải xuất trình các giấy tờ sau đây:

- + Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng;

+ Bản chính hoặc bản sao từ sổ gốc, bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ Có bằng cử nhân ngoại ngữ trở lên về thứ tiếng nước ngoài cần dịch hoặc có bằng tốt nghiệp đại học trở lên đối với thứ tiếng nước ngoài cần dịch.

Đối với ngôn ngữ không phổ biến mà người dịch không có bằng cử nhân ngoại ngữ, bằng tốt nghiệp đại học theo quy định này thì phải thông thạo ngôn ngữ cần dịch.

+ Bản dịch đính kèm giấy tờ, văn bản cần dịch.

**\* Số lượng hồ sơ:** Tùy theo yêu cầu của công dân

**d) Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay sau khi nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo. Thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tư pháp cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp cấp huyện

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy tờ, văn bản đã được chứng thực chữ ký người dịch.

**h) Lệ phí:** 10.000 đồng/trường hợp.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Giấy tờ, văn bản không được dịch để chứng thực chữ ký người dịch:

- Giấy tờ, văn bản đã bị tẩy xóa, sửa chữa; thêm, bớt nội dung không hợp lệ.

- Giấy tờ, văn bản bị hư hỏng, cũ nát không xác định được nội dung.

- Giấy tờ, văn bản đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được dịch.

- Giấy tờ, văn bản có nội dung quy định tại Khoản 4 Điều 22 của Nghị định này.

- Giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định

**\* Người dịch phải chịu trách nhiệm trước khách hàng, trước cơ quan thực hiện chứng thực về tính chính xác của nội dung bản dịch; không được dịch những giấy tờ, văn bản sau để yêu cầu chứng thực chữ ký người dịch:**

- Giấy tờ, văn bản đã bị tẩy xóa, sửa chữa; thêm, bớt nội dung không hợp lệ;

- Giấy tờ, văn bản bị hư hỏng, cũ nát không xác định được nội dung;

- Giấy tờ, văn bản đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được dịch;

- Giấy tờ, văn bản 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 cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự. Trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi, có lại.

#### **l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ Về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 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 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư liên tịch số 158/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 12/10/2015 của Liên Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.

#### **4. Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản:**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

- Người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;

- Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ. Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Tư pháp thực hiện.

- Người thực hiện chứng thực tiếp nhận hồ sơ kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu hồ sơ đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

- Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.

Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch.

- Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

**\*Lưu ý:** 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.

- Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

##### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**\* Thành phần hồ sơ:**

- Dự thảo hợp đồng, giao dịch;

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (*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 (*kèm theo bản chính để đối chiếu*).

\* *Số lượng hồ sơ*: Tùy theo yêu cầu của công dân (01 bộ lưu)

**d) Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp cấp huyện

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.

**h) Lệ phí:** 30.000 đồng/trường hợp

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

- Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch.

- Tiếng nói và chữ viết dùng trong chứng thực hợp đồng, giao dịch là tiếng Việt. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch.

- 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.

- Việc chứng thực được thực hiện tại trụ sở cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực; trừ trường hợp chứng thực hợp đồng, giao dịch mà người yêu cầu chứng thực thuộc diện già yếu, không thể đi lại được, đang bị tạm giữ, tạm giam, thì hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác.

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Đất đai năm 2013.

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ Về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 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 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư liên tịch số 158/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 12/10/2015 của Liên Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.



## **5. Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng giao dịch:**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi đã chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ. Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Tư pháp thực hiện.

- Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

+ Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ 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.

- Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

- 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 đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch

- 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*).

*\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ*

**d) Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay sau khi nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tư pháp cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp cấp huyện

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực việc sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ.

**h) Lệ phí:** 20.000đ/trường hợp

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực chỉ được thực hiện khi có thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch.

- Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch.

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ Về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 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 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư liên tịch số 158/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 12/10/2015 của Liên Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.

## **6. Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực:**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi đã chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ. Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Tư pháp thực hiện việc chứng thực việc sửa lỗi;

- Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (*Kèm 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 (*kèm bản chính để đối chiếu*).

*\* Số lượng hồ sơ:* Tùy theo yêu cầu của công dân

**d) Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tư pháp cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp cấp huyện

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực việc sửa lỗi sai sót.

**h) Lệ phí:** 10.000đ/trường hợp

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** 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.

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ Về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 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 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư liên tịch số 158/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 12/10/2015 của Bộ Tài chính-Bộ Tư pháp Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.

**7. Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực:**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi lưu trữ hợp đồng, giao dịch;

- Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ. Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Tư pháp thực hiện.

- Người thực hiện chứng thực kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao, nếu nội dung bản sao đúng với bản chính, bản chính giấy tờ, văn bản không thuộc các trường hợp không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao thì thực hiện chứng thực như sau:

- + Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định;
- + Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với bản sao có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.

- Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**\* Thành phần hồ sơ:**

- Người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch phải xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng để người thực hiện chứng thực kiểm tra.

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay sau khi nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tư pháp cấp huyện
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp cấp huyện

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.

**h) Lệ phí:** 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu 1.000 đồng/trang và tối đa thu không quá 100.000 đồng/bản

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ Về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 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 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư liên tịch số 158/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 12/10/2015 của Bộ Tài chính-Bộ Tư pháp Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.

**8. Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản.**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ. Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Tư pháp thực hiện.

- Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia văn bản thỏa thuận tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

+ Các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản thỏa thuận có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản thỏa thuận. Trường hợp văn bản thỏa thuận có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản thỏa thuận nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản thỏa thuận với tư cách là người phiên dịch.

+ Người thực hiện chứng thực có quyền từ chối chứng thực hợp đồng, giao dịch có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội

- Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* 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 (*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 (*kèm theo bản chính để đối chiếu*).

\* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp cấp huyện

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực

**h) Lệ phí (nếu có):** 30.000 đồng/trường hợp

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 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 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư liên tịch số 158/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 12/10/2015 của Bộ Tài chính-Bộ Tư pháp Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.