|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **TỈNH TÂY NINH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do- Hạnh phúc** |

**DANH MỤC, NỘI DUNG, QUY TRÌNH TTHC NGÀNH TƯ PHÁP  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của   
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

**PHẦN I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã số**  **TTHC** | **Tên TTHC** | **Lĩnh vực** | **Ghi chú** |
| 01 | (2.001263.000.00.00.H53) | Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước | Nuôi con nuôi | QĐ số 86/QĐ-UBND ngày 12/01/2024 |
| 02 | (2.001255.000.00.00.H53) | Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước | Nuôi con nuôi | // |
| 03 | (1.003005.000.00.00.H53) | Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi | Nuôi con nuôi | // |
| 04 | (1.001193.000.00.00.H53) | Đăng ký khai sinh | Hộ tịch | QĐ số 1233/QĐ-UBND ngày 25/6/2024 |
| 05 | (1.000894.000.00.00.H53) | Đăng ký kết hôn | Hộ tịch | // |
| 06 | (1.001022.000.00.00.H53) | Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con | Hộ tịch | // |
| 07 | (1.000689.000.00.00.H53) | Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con | Hộ tịch | // |
| 08 | (1.000656.000.00.00.H53) | Đăng ký khai tử | Hộ tịch | // |
| 09 | (1.003583.000.00.00.H53) | Đăng ký khai sinh lưu động | Hộ tịch | // |
| 10 | (1.000593.000.00.00.H53) | Đăng ký kết hôn lưu động | Hộ tịch | // |
| 11 | (1.000419.000.00.00.H53) | Đăng ký khai tử lưu động | Hộ tịch | // |
| 12 | (1.000110.000.00.00.H53) | Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới | Hộ tịch | // |
| 13 | (1.000094.000.00.00.H53) | Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới | Hộ tịch | // |
| 14 | (1.000080.000.00.00.H53) | Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới | Hộ tịch | // |
| 15 | (1.004827.000.00.00.H53) | Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới | Hộ tịch | // |
| 16 | (1.004837.000.00.00.H53) | Đăng ký giám hộ | Hộ tịch | // |
| 17 | (1.004845.000.00.00.H53) | Đăng ký chấm dứt giám hộ | Hộ tịch | // |
| 18 | (1.004859.000.00.00.H53) | Thay đổi, cải chính hộ tịch (cho người dưới 14 tuổi), bổ sung hộ tịch | Hộ tịch | // |
| 19 | (1.004873.000.00.00.H53) | Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân | Hộ tịch | // |
| 20 | (1.004884.000.00.00.H53) | Đăng ký lại khai sinh | Hộ tịch | // |
| 21 | (1.004772.000.00.00.H53) | Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân | Hộ tịch | // |
| 22 | (1.004746.000.00.00.H53) | Đăng ký lại kết hôn | Hộ tịch | // |
| 23 | (1.005461.000.00.00.H53) | Đăng ký lại khai tử | Hộ tịch | // |
| 24 | (2.000635.000.00.00.H53) | Cấp bản sao trích lục hộ tịch | Hộ tịch | // |
| 25 | (2.000908.000.00.00.H53) | Cấp bản sao từ sổ gốc | Chứng thực | 2513/QĐ-UBND ngày 05/10/2021 |
| 26 | (2.000815.000.00.00.H53) | Chứng thực bản sao từ bản chính Giấy tờ, văn bản do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận | Chứng thực | // |
| 27 | (2.000884.000.00.00.H53) | Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu càu chứng thực không ký, không điểm chỉ được) | Chứng thực | // |
| 28 | (2.001035.000.00.00.H53) | Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở | Chứng thực | // |
| 29 | (2.001406.000.00.00.H53) | Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở | Chứng thực | // |
| 30 | (2.001009.000.00.00.H53) | Chứng thực văn bản khai nhận di sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở | Chứng thực | // |
| 31 | (2.001016.000.00.00.H53) | Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản | Chứng thực | // |
| 32 | (2.001019.000.00.00.H53) | Chứng thực di chúc | Chứng thực | // |
| 33 | (2.000913.000.00.00.H53) | Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch | Chứng thực | // |
| 34 | (2.000927.000.00.00.H53) | Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực | Chứng thực | // |
| 35 | (2.000942.000.00.00.H53) | Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực | Chứng thực | // |
| 36 | (2.002165.000.00.00.H53) | Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại | Bồi thường nhà nước | Bổ sung mã TTHC |
| 37 | (2.000950.000.00.00.H53) | Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải | PBGDPL | // |
| 38 | (1.002211.000.00.00.H53) | Công nhận hòa giải viên | PBGDPL | // |
| 39 | (2.001457.000.00.00.H53) | Công nhận tuyên truyền viên pháp luật | PBGDPL | // |
| 40 | (2.001449.000.00.00.H53) | Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật | PBGDPL | // |
| 41 | (2.000930.000.00.00.H53) | Thôi làm hòa giải viên | PBGDPL | // |
| 42 | (2.002080.000.00.00.H53) | Thanh toán thù lao cho hòa giải viên | PBGDPL | // |

**PHẦN II**

**NỘI DUNG, QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TỪNG**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 01** | **2.001263.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước  - Trực tuyến một phần | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | Nuôi con nuôi | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp theo một trong số các phương thức sau:  - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ công chức Tư pháp - Hộ tịch thẩm định, xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Công chức Tư pháp – hộ tịch cấp xã Nghiên cứu hồ sơ, tiến hành lấy ý kiến của những người có liên quan theo quy định:  Khi kiểm tra hồ sơ, công chức tư pháp hộ tịch phải nghiên cứu, tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng và hoàn cảnh của những người liên quan. Trường hợp người được nhận làm con nuôi có cha mẹ đẻ, thì công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra việc cha mẹ đẻ có thỏa thuận với cha mẹ nuôi để giữ lại quyền, nghĩa vụ đối với con và cách thức thực hiện quyền, nghĩa vụ đó sau khi đã cho làm con nuôi.  Khi lấy ý kiến của những người liên quan, công chức tư pháp hộ tịch phải:  i) Tư vấn để trẻ em tiếp tục được chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục phù hợp với điều kiện và khả năng thực tế của gia đình;  ii) Tư vấn đầy đủ cho cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ về mục đích nuôi con nuôi; quyền và nghĩa vụ phát sinh giữa cha mẹ nuôi và con nuôi sau khi đăng ký nuôi con nuôi; về việc cha mẹ đẻ sẽ không còn các quyền, nghĩa vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, cấp dưỡng, đại diện theo pháp luật, bồi thường thiệt hại, quản lý, định đoạt tài sản riêng đối với con đã cho làm con nuôi nếu cha mẹ đẻ và cha mẹ nuôi không có thỏa thuận khác;  iii) Giải thích cho những người liên quan về quyền thay đổi ý kiến đồng ý trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến đồng ý. Hết thời hạn này, những người liên quan không được thay đổi ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi;  Chờ thời gian lấy ý kiến (những người được lấy ý kiến có quyền thay đổi ý kiến trong vòng 15 ngày). Hết thời hạn Công chức Tư pháp – hộ tịch cấp xã in Quyết định nuôi con nuôi trình Lãnh đạo xã Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.  - Lãnh đạo UBND xã Xem xét ký Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản từ chối.  **Bước 3:** Trả kết quả:  - Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức đăng ký nuôi con nuôi, trao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi cho cha mẹ nuôi, cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng, tổ chức giao nhận con nuôi và ghi vào sổ hộ tịch.  - Trường hợp từ chối thì Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã tiếp nhận văn bản từ công chức Tư pháp – Hộ tịch và trả kết quả cho người dân  - Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  (0.5 ngày)  Công chức  Tư pháp - hộ tịch (28 ngày) bao gồm 15 ngày chờ thay đổi ý kiến  Lãnh đạo  UBND cấp xã  ( 01 ngày)  Văn thư (0.5 ngày)  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | 400.000 đồng/trường hợp Miễn lệ phí đăng ký nuôi con nuôi trong nước đối với trường hợp cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; nhận các trẻ em sau đây làm con nuôi: Trẻ khuyết tật, nhiễm HIV/AIDS hoặc mắc bệnh hiểm nghèo theo quy định của Luật nuôi con nuôi và văn bản hướng dẫn; người có công với cách mạng nhận con nuôi. | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. | |
| Trực tuyến | Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của UBND huyện/thị xã/thành phố nơi nộp hồ sơ  Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ nuôi con nuôi..”, mã biên nhận hồ sơ. | |
| Dịch vụ bưu chính | Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **\* Lưu ý:** 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;  - Thời gian những người liên quan thay đổi ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi: 15 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến.  - Thời gian cấp giấy chứng nhận nuôi con nuôi, ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi và tổ chức giao - nhận con nuôi: 05 ngày, kể từ ngày hết thời hạn thay đổi ý kiến đồng ý | | | | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| Hồ sơ của người nhận con nuôi : | | |  |  |
| * Đơn xin nhận con nuôi trong nước; * Biểu mẫu tương tác điện tử | | | -Đơn xin nhận con nuôi trong nước  - Biểu mâu điện tử tương tác Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| * Bản sao Hộ chiếu, Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế; | | |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| * Phiếu lý lịch tư pháp; | | |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| * Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân:   + Trường hợp người nhận con nuôi là cặp vợ chồng nhận con nuôi: Giấy chứng nhận kết hôn.  + Trường hợp người nhận con nuôi là người độc thân nhận con nuôi: Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân | | |  | Bản chính:0  Bản sao: 1 |
| * Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp(trừ trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi); | | |  |  |
| * Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp (trừ trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi); | | |  |  |
| * Trường hợp người nhận con nuôi có nguyện vọng và đủ điều kiện nhận con nuôi theo quy định nhưng chưa tìm được trẻ em để nhận làm con nuôi: Đơn *đăng kỷ nhu cầu nhận trẻ em làm con nuôi.* | | |  |  |
| \*Hồ sơ của người nhận được nhận làm con nuôi : | | |  |  |
| * Giấy khai sinh; | | |  |  |
| * Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp; | | |  |  |
| * Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng; | | |  |  |
| * Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự; | | |  |  |
| * Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng. | | |  |  |
| **Lưu ý:**  Trường hợp phải chứng minh nơi cư trú của công dân, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết phải khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ.  Trường hợp không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức trên thì có thể yêu cầu người nhận con nuôi nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ chứng minh thông tin về cư trú, bao gồm: Thẻ căn cước công dân; Chứng minh nhân dân; Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư  Các trường hợp phải chứng minh nơi cư trú của công dân bao gồm:   * Khi người nhận con nuôi đề nghị UBND cấp xã cấp Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chồ ở, điều kiện kinh tế; * Khi nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, cần chứng minh nơi người được nhận làm con nuôi thường trú trong trường hợp trẻ em mồ côi không có người nuôi dưỡng hoặc trẻ em có cha mẹ đẻ, người thân thích nhưng không có khả năng nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi;   Khi nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, cần chứng minh nơi cư trú của người nhận con nuôi hoặc của người được nhận làm con nuôi trong trường hợp cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi. | | | | |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | Ủy ban nhân dân cấp xã | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã  - Đối với trường hợp cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi thì UBND cấp xã nơi thường trú của người nhận con nuôi hoặc của người được nhận làm con nuôi;  - Đối với trường hợp trẻ em mồ côi không có người nuôi dưỡng hoặc trẻ em có cha mẹ đẻ, người thân thích nhưng không có khả năng nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người được nhận làm con nuôi thường trú có thẩm quyền Quyết định;  - Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi chưa chuyển vào cơ sở nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lập biên bản xác nhận tình trạng trẻ em bị bỏ rơi có thẩm quyền Quyết định.  - Đối với trường hợp trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có trụ sở của cơ sở nuôi dưỡng; | | |
| Cơ quan phối hợp: | | - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi (đối với trường hợp nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi và của người nhận con nuôi khác nhau, người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của mình).  - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được nhận làm con nuôi là cha dượng/mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi (đối với trường hợp nơi cư trú của người được nhận làm con nuôi và của người nhận con nuôi khác nhau, người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của mình). | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ Phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000002 | Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| Luật số: 52/2010/QH12 | - Luật Nuôi con nuôi | 17/6/2010 | 01/01/2011 | Quốc Hội |
| Số 19/2011/NĐ-CP | - Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi | 21/3/2011 | 8/5/2011 | Chính phủ |
| Số 24/2019/NĐ-CP | - Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi | 05/3/2019 | 25/4/2019 | Chính phủ |
| Số 114/2016/NĐ-CP | * Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 8 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài | 8/7/2016 | 01/01/2017 | Chính phủ |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | Chính phủ |
| Số 10/2020/TT-BTP | - Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi. | 28/12/2020 | 26/02/2021 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| Số 267/2016/TT-BTC | - Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài tại Việt Nam | 14/11/2016 | 01/01/2017 | Bộ trưởng Bộ Tài chính |
| Số 07/2023/TT-BTP | - Thông tư số 07/2023/TT-BTP ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dân việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mâu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi. | 29/9/2023 | 30/11/2023 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Người nhận con nuôi phải có đủ điều kiện sau:   * Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; * Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên - không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi; * Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi - không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu,dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi; * Có tư cách đạo đức tốt.   C ác trường hợp không được nhận con nuôi   * Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên; * Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh; * Đang chấp hành hình phạt tù; * Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khoẻ, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.   Trẻ em được nhận làm con nuôi phải có đủ các điều kiện sau:  + Là trẻ em dưới 16 tuổi; nếu trẻ em thuộc trường hợp được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi thì đến dưới 18 tuổi;  +) Trẻ em bị bỏ rơi, trẻ em mồ côi cả cha và mẹ, trẻ em không nơi nương tựa;  +) Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng. | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | - Lưu theo thành phần hồ sơ TTHC quy định;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã. | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ảnh chân dung của người nhận con nuôi (Bà), kích cỡ 4x6 cm

Ảnh chân dung của người nhận con nuôi (Ông), kích cỡ 4x6 cm

**ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI TRONG NƯỚC**

Kính gửi:...................................................................[[1]](#footnote-1)

1. **Phần khai về người nhận con nuôi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ông** | **Bà** |
| Họ, chữ đệm, tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Quốc tịch |  |  |
| Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân[[2]](#footnote-2) |  |  |
| Nơi cư trú |  |  |
| Điện thoại/Thư điện tử |  |  |

1. **Phần khai về người được nhận làm con nuôi**

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: Quốc tịch:

Số định danh cá nhân:

Nơi sinh:

Nơi cư trú:

Thuộc đối tượng[[3]](#footnote-3):

🗆 Hiện đang sống tại gia đìnhcủa Ông/Bà:

Họ, chữ đệm, tên:

Nơi cư trú:

Điện thoại/Thư điện tử:

🗆 Hiện đang sống tại Cơ sở nuôi dưỡng:

Tên/địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng:

**3. Cam đoan**

Chúng tôi/Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc nhận con nuôi là tự nguyện, nhằm xác lập quan hệ cha, mẹ và con lâu dài, bền vững, vì lợi ích tốt nhất của con nuôi. Chúng tôi/Tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục cháu như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/Tôi cam kết trong thời hạn 03 năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi báo cáo về tình hình phát triển của con nuôi cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi chúng tôi/tôi cư trú[[4]](#footnote-4).

Đề nghị Cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

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

**ÔNG BÀ**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ VIỆC NUÔI CON

NUÔI TRONG NƯỚC

1. Thông tin về người nhận con nuôi (Ông)
2. Họ, chữ đệm, tên;
3. Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
4. Quốc tịch;
5. Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân;
6. Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
7. Điện thoại/thư điện tử;
8. Thông tin về người nhận con nuôi (Bà)
9. Họ, chữ đệm, tên;
10. Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
11. Quốc tịch;
12. Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân;
13. Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
14. Điện thoại/thư điện tử;
15. Thông tin về người được nhận làm con nuôi
16. Họ, chữ đệm, tên;
17. Giới tính;
18. Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
19. Quốc tịch;
20. Số định danh cá nhân;
21. Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

* Trường hợp thông tin về nơi cư trú được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư được hệ thống điền tự động thì không phải cung cấp thông tin này.
* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.
* Người yêu cầu đăng ký nuôi con nuôi nhận Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước (bản chính) trực tiếp tại UBND cấp xã nơi đăng ký việc nuôi con nuôi vào thời điểm giao nhận con nuôi.

\* Bản điện tử sẽ được tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ/thiết bị số/điện thoại của cha, mẹ nuôi sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký nuôi con nuôi.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**VĂN BẢN XÁC NHẬN HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH, TÌNH TRẠNG CHỖ Ở, ĐIỀU KIỆN KINH TẾ CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI**

**I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI NHẬN CON NUÔI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ông** | **Bà** |
| Họ, chữ đệm, tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân[[5]](#footnote-5) |  |  |
| Nơi cư trú |  |  |

**II. HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI**

**1. Tình trạng hôn nhân, gia đình**

Chưa kết hôn Kết hôn Ly hôn Chồng/vợ đã chết

Chưa có con đẻ

Đã có con đẻ Đã có con nuôi Nêu rõ số lượng con: ………

Thành viên khác sống cùng:

**-** Nêu số thành viên sống cùng với người nhận con nuôi: ……… ……………………………….........................

**-** Nêu rõ mối quan hệ gia đình với người nhận con nuôi:

**-** Ý kiến, thái độ của thành viên trong gia đình đối với việc nhận con nuôi:

Đã được thông báo về việc nhận con nuôi

Chưa biết về việc nhận con nuôi

Ủng hộ việc nhận con nuôi Không ủng hộ việc nhận con nuôi

Ý kiến khác:

**III. TÌNH TRẠNG CHỖ Ở, ĐIỀU KIỆN KINH TẾ**

**1. Nhà ở**

Diện tích:

Nhà thuộc sở hữu Nhà thuê Nhà ở khác

Không gian dành cho con nuôi:

Có

Không

**2. Nghề nghiệp, thu nhập**

**-** Nghề nghiệp(nêu rõ làm nghề gì):

- Thu nhập:

Tiền lương tháng (nêu số tiền:.........................................................................................)

Sản xuất, kinh doanh, hành nghề độc lập (nêu số tiền:...................................................)

Phụ cấp, trợ cấp (nêu số tiền:..........................................................................................)

Các nguồn thu nhập khác..............................(tài khoản tiết kiệm, cho thuê bất động sản, cho tặng của người thân, bản quyền…)

**3. Các tài sản khác (nếu có*,* ghi cụ thể):**

Điều kiện kinh tế đảm bảo cho việc nuôi dưỡng con nuôi: Có Không

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

**Người nhận con nuôi**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

**IV. PHẦN Ý KIẾN, ĐÁNH GIÁ**

**1. Ý kiến của Tổ trưởng tổ dân phố/Trưởng thôn về người nhận con nuôi**[[6]](#footnote-6)**:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………...

*.............., ngày........ tháng..........năm..............*

**Tổ trưởng tổ dân phố/Trưởng thôn**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

**2. Đánh giá về hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi**[[7]](#footnote-7)

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

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

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

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

*.............., ngày........ tháng..........năm..............*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người đánh giá**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)* |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐĂNG KÝ NHU CẦU NHẬN TRẺ EM LÀM CON NUÔI**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh/thành phố[[8]](#footnote-8)........................................................................................

**I. Thông tin cơ bản về người đăng ký nhu cầu nhận con nuôi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ông** | **Bà** |
| Họ, chữ đệm, tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân[[9]](#footnote-9) |  |  |
| Nơi cư trú |  |  |
| Điện thoại/Thư điện tử |  |  |

**II. Hoàn cảnh bản thân, gia đình, chỗ ở và điều kiện kinh tế của người đăng ký nhu cầu**

**1. Tình trạng hôn nhân và gia đình**

Chưa kết hôn Kết hôn Ly hôn Chồng/vợ đã chết

Chưa có con đẻ

Đã có con đẻ Đã có con nuôi

Nêu rõ số lượng con: …………….

Độ tuổi của con lớn nhất:…………..Độ tuổi của con nhỏ nhất:……………….

**2. Tiền án, tiền sự**

Không

Có (Ghi rõ đã bị kết án về tội gì………………………………………………....)

**3. Tình trạng chỗ ở**

Diện tích: …………………………………………………………………………………………...

Nhà thuộc sở hữu Nhà thuê Nhà ở khác

Không gian dành cho con nuôi:

Có

Không

**4. Nghề nghiệp, thu nhập**

**-** Nghề nghiệp(nêu rõ làm nghề gì):...............................................................................

- Thu nhập:

Tiền lương tháng (nêu số tiền:............................................................................)

Sản xuất, kinh doanh, hành nghề độc lập (nêu số tiền:......................................)

Phụ cấp, trợ cấp (nêu số tiền:.....................................................................)

Các nguồn thu nhập khác...........................................(tài khoản tiết kiệm, cho thuê bất động sản, cho tặng của người thân, bản quyền…)

Chúng tôi/Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và việc nhận con nuôi không vi phạm các hành vi bị cấm theo quy định tại Điều 13 của Luật Nuôi con nuôi. Nếu được giới thiệu trẻ em cần được nhận làm con nuôi, chúng tôi/tôi sẽ thực hiện đầy đủ các thủ tục theo quy định pháp luật về nuôi con nuôi. Đề nghị Sở Tư pháp xem xét, giải quyết./.

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

**ÔNG BÀ**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên) (Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

**III. Xác nhận của Sở Tư pháp**

Sở Tư pháp……………………….[[10]](#footnote-10)xác nhận đã tiếp nhận Đơn đăng ký nhu cầu nhận trẻ em làm con nuôi của Ông/Bà……………………………..[[11]](#footnote-11)

*.................., ngày .................tháng ........... năm.................*

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

**(**Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 02** | **2.001255.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước  Trực tuyến một phần | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | Nuôi con nuôi | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp theo một trong số các phương thức sau:  - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ công chức Tư pháp - Hộ tịch thẩm định, xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Công chức Tư pháp – hộ tịch cấp xã nghiên cứu hồ sơ, trình lãnh đạo UBND ký Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.  - Lãnh đạo UBND xã Giấy chứng nhận nuôi con nuôi  **Bước 3:** Trả kết quả:  - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã tiếp nhận văn bản và trả kết quả cho người dân.  - Trường hợp từ chối thì Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã tiếp nhận văn bản từ công chức Tư pháp – Hộ tịch và trả kết quả cho người dân.  - Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  (0.5 ngày)  Công chức  Tư pháp - hộ tịch (03 ngày)  Lãnh đạo  UBND cấp xã  ( 01 ngày)  Văn thư (0.5 ngày)  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn nói trên được kéo dài thêm không quá 05 ngày | Không có | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. | |
| Trực tuyến | 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn nói trên được kéo dài thêm không quá 05 ngày | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| Dịch vụ bưu chính | 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn nói trên được kéo dài thêm không quá 05 ngày | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi.(Trường hợp yêu cầu đăng ký lại tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi trước đây đã đăng ký việc nuôi con nuôi, thì Tờ khai phải có cam kết của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng).  - Biểu mẫu điện tử tương tác Đăng kỷ lại việc nuôi con nuôi trong nước | | | - Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước  - Biểu mẫu điện tử tương tác Đăng kỷ lại việc nuôi con nuôi trong nước | Bản chính:1  Bản sao: 0 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ Phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000002 | Giấy chứng nhận việc nuôi con nuôi | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| Luật số: 52/2010/QH12 | - Luật Nuôi con nuôi | 17/6/2010 | 01/01/2011 | Quốc Hội |
| Số 19/2011/NĐ-CP | - Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi | 21/3/2011 | 8/5/2011 | Chính phủ |
| Số 24/2019/NĐ-CP | - Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi | 05/3/2019 | 25/4/2019 | Chính phủ |
| Số 114/2016/NĐ-CP | * Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 8 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài | 8/7/2016 | 01/01/2017 | Chính phủ |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | Chính phủ |
| Số 10/2020/TT-BTP | - Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi. | 28/12/2020 | 26/02/2021 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| Số 267/2016/TT-BTC | - Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài tại Việt Nam | 14/11/2016 | 01/01/2017 | Bộ trưởng Bộ Tài chính |
| Số 07/2023/TT-BTP | - Thông tư số 07/2023/TT-BTP ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dân việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mâu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi. | 29/9/2023 | 30/11/2023 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;  Cha, mẹ nuôi và con nuôi đều còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại. | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | - Lưu theo thành phần hồ sơ TTHC quy định;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã. | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

#### **TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC NUÔI CON NUÔI**

Kính gửi[[12]](#footnote-12):...............................................................................

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú:

Giấy tờ tùy thân[[13]](#footnote-13):

Đề nghị đăng ký lại việc nuôi con nuôi cho người có tên dưới đây:

**Họ, chữ đệm, tên**: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: Quốc tịch:

Nơi sinh:

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân2:

Nơi cư trú:

Số định danh cá nhân:

**Là con nuôi của:**

**Họ, chữ đệm, tên cha nuôi:**

Ngày, tháng, năm sinh: Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân 2:

Nơi cư trú:

**Họ, chữ đệm, tên mẹ nuôi:**

Ngày, tháng, năm sinh: Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân2:

Nơi cư trú:

Đã đăng ký nuôi con nuôi tại[[14]](#footnote-14):

Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước/Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài số...................... ngày ........ tháng ....... năm.........

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và đã nộp đầy đủ các giấy tờ hiện có. Tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc cam đoan của mình.

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

**Xác nhận của người làm chứng thứ hai**

Tôi tên là...................................sinh năm ...............

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

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

Cư trú tại: ..............................................................

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

Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc làm chứng của mình.

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

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

|  |
| --- |
| **Xác nhận của người làm chứng thứ nhất**  Tôi tên là........................................sinh năm ................  Giấy tờ tùy thân(2): ..........................................................  .....................................................................................  Cư trú tại:....................................................................  .....................................................................................  Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc làm chứng của mình.  *Làm tại:.............., ngày.........tháng........ năm.......*  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)* |

NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC NUÔI

CON NUÔI TRONG NƯỚC

I. Thông tin vê người yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi

1. Họ, chữ đệm, tên;
2. Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân;
3. Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

II. Thông tin vê người được đăng ký lại việc nuôi con nuôi

1. Họ, chữ đệm, tên;
2. Giới tính;
3. Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng,  
   năm);
4. Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân:
5. Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
6. Thông tin vê cha nuôi
7. Họ, chữ đệm, tên;
8. Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng,  
   năm);
9. Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân;
10. Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).
11. Thông tin vê mẹ nuôi
12. Họ, chữ đệm, tên;
13. Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng,  
    năm);
14. Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân;
15. Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

\* Trường hợp thông tin về nơi cư trú được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư được hệ thống điền tự động thì không phải cung cấp thông tin này.

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

\* Người yêu cầu đăng ký nuôi con nuôi nhận Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước (bản chính) trực tiếp tại UBND cấp xã nơi đăng ký lại việc nuôi con nuôi.

**\* Bản điện tử sẽ được tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ/thiết bị số/điện thoại của cha, mẹ nuôi sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký nuôi con nuôi.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 03** | **1.003005.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi  Trực tuyến một phần | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | Nuôi con nuôi | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp theo một trong số các phương thức sau:  - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ công chức Tư pháp - Hộ tịch thẩm định, xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Công chức Tư pháp – hộ tịch cấp xã Nghiên cứu hồ sơ, tiến hành lấy ý kiến của những người có liên quan theo quy định, trình Lãnh đạo UBND cấp xã văn bản xin ý kiến Sở Tư pháp.  - Sở Tư pháp xem xét cho ý kiến và công chức Tư pháp – Hộ tịch cấp xã trình lãnh đạo xã ký Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản từ chối trong trường hợp Sở Tư pháp không đồng ý  - Khi kiểm tra hồ sơ, Công chức Tư pháp - hộ tịch phải nghiên cứu, tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng và hoàn cảnh của những người liên quan. Trường hợp người được nhận làm con nuôi có cha mẹ đẻ, thì công chức Tư pháp - hộ tịch kiểm tra việc cha mẹ đẻ có thỏa thuận với cha mẹ nuôi để giữ lại quyền, nghĩa vụ đối với con và cách thức thực hiện quyền, nghĩa vụ đó sau khi đã cho làm con nuôi.  - Khi lấy ý kiến của những người liên quan, Công chức Tư pháp - hộ tịch phải:  i) Tư vấn để trẻ em tiếp tục được chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục phù hợp với điều kiện và khả năng thực tế của gia đình;  ii) Tư vấn đầy đủ cho cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ về mục đích nuôi con nuôi; quyền và nghĩa vụ phát sinh giữa cha mẹ nuôi và con nuôi sau khi đăng ký nuôi con nuôi; về việc cha mẹ đẻ sẽ không còn các quyền, nghĩa vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, cấp dưỡng, đại diện theo pháp luật, bồi thường thiệt hại, quản lý, định đoạt tài sản riêng đối với con đã cho làm con nuôi nếu cha mẹ đẻ và cha mẹ nuôi không có thỏa thuận khác;  iii) Giải thích cho những người liên quan về quyền thay đổi ý kiến đồng ý trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến đồng ý. Hết thời hạn này, những người liên quan không được thay đổi ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi;  - Lãnh đạo UBND xã xem xét ký văn bản  **Bước 3:** Trả kết quả:  - Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức đăng ký nuôi con nuôi, trao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi cho cha mẹ nuôi, cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng, tổ chức giao nhận con nuôi và ghi vào sổ hộ tịch hoặc trả văn bản từ chối.  - Trường hợp từ chối thì Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã tiếp nhận văn bản từ công chức Tư pháp – Hộ tịch và trả kết quả cho người dân.  - Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  (0.5 ngày)  Công chức  Tư pháp - hộ tịch (14 ngày)  Lãnh đạo  UBND cấp xã  ( 0.5 ngày)  Văn thư (0.5 ngày)  Sở Tư pháp  ( 10 ngày)  Lãnh đạo  UBND cấp xã  ( 01 ngày)  Công chức  Tư pháp - hộ tịch (3.5 ngày) | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | 4.500.000 đồng/trường hợp | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. | |
| Trực tuyến | Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của UBND huyện/thị xã/thành phố nơi nộp hồ sơ  Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ nuôi con nuôi..”, mã biên nhận hồ sơ. | |
| Dịch vụ bưu chính | Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| - Đơn xin nhận con nuôi trong nước ( theo mẫu)  - Mẫu điện tử tương tác đăng ký việc nuôi con Nuôi trong nước | | | - Đơn xin nhận con nuôi trong nước  - Biểu mẫu tương tác điện tử | Bản chính: 2  Bản sao: 0 |
| \* Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi, gồm: | | |  |  |
| - Giấy khai sinh; | | |  | Bản chính: 0  Bản sao: 2 |
| - Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp; | | |  | Bản chính: 2  Bản sao: 0 |
| - Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng; | | |  | Bản chính: 2  Bản sao: 0 |
| \*Tùy từng trường hợp cụ thể mà phải có các giấy tờ sau: | | |  |  |
| - Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; | | |  | Bản chính: 2  Bản sao: 0 |
| - Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; | | |  | Bản chính: 0  Bản sao: 2 |
| - Quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ để mất năng lực hành vi dân sự; | | |  | Bản chính: 0  Bản sao: 2 |
| - Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng. | | |  | Bản chính: 2  Bản sao: 0 |
| Hai ảnh mới nhất, chụp toàn thân, cỡ 9cm x 12cm hoặc 10cm x 15cm. | | |  | Bản chính: 2  Bản sao: 0 |
| \* Hồ sơ của người nhận con nuôi, gồm: | | |  |  |
| - Đơn xin nhận con nuôi (theo mẫu quy định) | | |  | Bản chính: 2  Bản sao: 0 |
| - Bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế | | |  | Bản chính: 0  Bản sao: 2 |
| - Phiếu Lý lịch tư pháp | | |  | Bản chính: 2  Bản sao: 0 |
| - Văn bản xác nhận về việc người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật nước đó | | |  | Bản chính: 2  Bản sao: 0 |
| - Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân | | |  | Bản chính: 2  Bản sao: 0 |
| - Giấy khám sức khỏe | | |  | Bản chính: 2  Bản sao: 0 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã nơi trẻ em được nhận làm con nuôi thường trú | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã nơi trẻ em được nhận làm con nuôi thường trú | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Sở Tư pháp | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ Phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000002 | Giấy chứng nhận nuôi con nuôi | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 52/2010/QH12 | Luật 52/2010/QH12 | 17/06/2010 | 01/01/2011 | Quốc Hội |
| 19/2011/NĐ-CP | Nghị định 19/2011/NĐ-CP | 21/03/2011 | 08/05/2011 | Chính phủ |
| 114/2016/NĐ-CP | Nghị định 114/2016/NĐ-CP | 08/07/2016 | 01/01/2017 | Chính phủ |
| 267/2016/TT-BTC | Thông tư 267/2016/TT-BTC | 14/11/2016 | 01/01/2017 | Bộ Tài chính |
| 24/2019/NĐ-CP | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật nuôi con nuôi | 05/03/2019 | 25/04/2019 | Thủ tướng Chính phủ |
| 10/2020/TT-BTP | Thông tư 10/2020/TT-BTP | 28/12/2020 |  |  |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | Chính phủ |
| 07/2023/TT-BTP | Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2020/TT-BTP về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi. | 29/09/2023 | 30/11/2023 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | a) Người xin nhận con nuôi có đủ các điều kiện như sau:  - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;  - Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên;  - Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi;  - Có tư cách đạo đức tốt;  - Đủ điều kiện theo quy định của pháp luật nước láng giềng.  b) Trẻ em được nhận làm con nuôi phải có đủ các điều kiện sau:  - Là trẻ em dưới 16 tuổi; là trẻ em từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi nếu thuộc trường hợp được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi;  - Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng. | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | - Lưu theo thành phần hồ sơ TTHC quy định;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã. | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ảnh chân dung của người nhận con nuôi (Bà), kích cỡ 4x6 cm

Ảnh chân dung của người nhận con nuôi (Ông), kích cỡ 4x6 cm

**ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI TRONG NƯỚC**

Kính gửi:...................................................................[[15]](#footnote-15)

1. **Phần khai về người nhận con nuôi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ông** | **Bà** |
| Họ, chữ đệm, tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Quốc tịch |  |  |
| Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân[[16]](#footnote-16) |  |  |
| Nơi cư trú |  |  |
| Điện thoại/Thư điện tử |  |  |

1. **Phần khai về người được nhận làm con nuôi**

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: Quốc tịch:

Số định danh cá nhân:

Nơi sinh:

Nơi cư trú:

Thuộc đối tượng[[17]](#footnote-17):

🗆 Hiện đang sống tại gia đìnhcủa Ông/Bà:

Họ, chữ đệm, tên:

Nơi cư trú:

Điện thoại/Thư điện tử:

🗆 Hiện đang sống tại Cơ sở nuôi dưỡng:

Tên/địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng:

**3. Cam đoan**

Chúng tôi/Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc nhận con nuôi là tự nguyện, nhằm xác lập quan hệ cha, mẹ và con lâu dài, bền vững, vì lợi ích tốt nhất của con nuôi. Chúng tôi/Tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục cháu như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/Tôi cam kết trong thời hạn 03 năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi báo cáo về tình hình phát triển của con nuôi cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi chúng tôi/tôi cư trú[[18]](#footnote-18).

Đề nghị Cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

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

**ÔNG BÀ**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ VIỆC NUÔI CON

NUÔI TRONG NƯỚC

1. Thông tin về người nhận con nuôi (Ông)
2. Họ, chữ đệm, tên;
3. Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
4. Quốc tịch;
5. Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân;
6. Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
7. Điện thoại/thư điện tử;
8. Thông tin về người nhận con nuôi (Bà)
9. Họ, chữ đệm, tên;
10. Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
11. Quốc tịch;
12. Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân;
13. Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
14. Điện thoại/thư điện tử;
15. Thông tin về người được nhận làm con nuôi
16. Họ, chữ đệm, tên;
17. Giới tính;
18. Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
19. Quốc tịch;
20. Số định danh cá nhân;
21. Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

\* Trường hợp thông tin về nơi cư trú được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư được hệ thống điền tự động thì không phải cung cấp thông tin này.

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

\* Người yêu cầu đăng ký nuôi con nuôi nhận Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước (bản chính) trực tiếp tại UBND cấp xã nơi đăng ký việc nuôi con nuôi vào thời điểm giao nhận con nuôi.

\* Bản điện tử sẽ được tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ/thiết bị số/điện thoại của cha, mẹ nuôi sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký nuôi con nuôi.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 04** | **1.001193.000.00.00.H53** | | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký khai sinh (dịch công trực tuyến một phần) | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã/phường/thị trấn để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (2);  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).  + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân.  Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.  Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).  Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân.  - Sau khi CSDLQGVDC trả về Số định danh cá nhân.  - Công chức Tư pháp – Hộ tịch: in Giấy khai sinh trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký Giấy khai sinh  - Văn thư: Đóng dấu Giấy khai sinh trả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã/phường/thị trấn  \* Kết quả:  + Bản giấy chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã/phường/thị trấn  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  - Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ.  **-** Người có yêu cầu đăng ký khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.  ***Lưu ý:*** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, Cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  \* Sơ đồ quy trình | | | | | |
| 2. Cách thức thực hiện: | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo | Lệ phí: 8.000 đồng (đối với trường hợp đăng ký quá hạn)  Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em, người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh.  - Nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã/phường/tỉnh. | | |
| Trực tuyến | Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo | Lệ phí: 4.000đ đồng (đối với trường hợp đăng ký quá hạn)  \* Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em, người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  **Lưu ý:** Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ khai sinh…”, mã biên nhận hồ sơ. | | |
| Dịch vụ bưu chính | Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo | Lệ phí: 8.000 đồng (đối với trường hợp đăng ký quá hạn)  \* Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em, người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| 3. Thành phần hồ sơ: | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** | |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | |  |  | |
| Tờ khai Đăng ký khai sinh theo mẫu (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp) | | | [1. TK đăng ký khai sinh.doc](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fd1f53abda2061e) | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến) | | | [1 Đăng ký khai sinh.docx](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fd3c27d6adc2bc4) | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| 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 | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | |  |  | |
| - Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến); | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| - Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| - Giấy chứng nhận kết hôn nếu cha, mẹ đã đăng ký kết hôn. Trường hợp đã có thông tin về việc kết hôn của cha, mẹ trong CSDLHTĐT, CSDLQGVDC thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| 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. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 1 | |
| \*Lưu ý: | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: | | |  |  | |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | |  |  | |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | |  |  | |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | |  |  | |
| - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: | | |  |  | |
| + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. | | |  |  | |
| + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. | | |  |  | |
| + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký khai sinh phải nộp bản chính Giấy chứng sinh; xuất trình giấy tờ tuỳ thân; bản chính Giấy chứng nhận kết hôn (nếu cha mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn và thông tin về việc kết hôn chưa có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT). | | |  |  | |
| Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai sinh. | | |  |  | |
| - Trường hợp người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em là ông, bà, người thân thích khác thì không phải có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em, nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về các nội dung khai sinh. | | |  |  | |
| - Đối với việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ: | | |  |  | |
| + Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng. | | |  |  | |
| + Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ. | | |  |  | |
| - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. | | |  |  | |
| Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật. | | |  |  | |
| **4. Đối tượng thực hiện**: | | Công dân Việt Nam; Người Việt Nam định cư ở nước ngoài | | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC** | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G08.000025 | Bản sao giấy khai sinh | | | |  |
| KQ.G15.000031 | Giấy khai sinh | | | |  |
| KQ.G15.000242 | Bản điện tử Giấy khai sinh | | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | 01/01/2016 | | Quốc Hội |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | 01/01/2016 | | Chính phủ |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | 15/9/2020 | | Chính phủ |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | | Chính phủ |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | 16/7/2020 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | 02/8/2023 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | 18/02/2022 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | 01/01/2017 | | Bộ Tài chính |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | 13/01/2020 | | Bộ Tài chính |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | 10/01/2022 | | Bộ Tài chính |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | *06/6/2024* | | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | | Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh |
| *79/2024/NQ-HĐND* | *Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh* | *28/5/2024* | *10/6/2024* | | *Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh* |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Không | | | |
| \* Ghi chú | | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người được khai sinh:

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

**Họ, chữ đệm, tên:**

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

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

Nơi sinh: (4)

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *.......................................* |
|  |  |

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai sinh.

**II. Thông tin về người được đăng ký khai sinh**

(6) Họ, chữ đệm, tên;

(7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm sinh; hệ thống tự động chuyển nội dung từ số sang ghi bằng chữ);

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Nơi sinh (gồm các trường thông tin tách biệt riêng theo địa danh hành chính: số nhà; đường/phố; thôn/tổ/bản/ấp; xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương);

(12) Quê quán.

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

(13) Họ, chữ đệm, tên;

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

(15) Số định danh cá nhân;

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

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

(19) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

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

(20) Họ, chữ đệm, tên;

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

(22) Số định danh cá nhân;

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

(24) Dân tộc;

(25) Quốc tịch;

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

(27) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(28) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 05** | | **1.000894.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | | Đăng ký kết hôn (dịch công trực tuyến một phần) | | | |
| **Cấp thực hiện:** | | Cấp xã/phường/thị trấn | | | |
| **Lĩnh vực:** | | Hộ tịch | | | |
| 1. Trình tự thực hiện: | | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã/phường/thị trấn  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (2).  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).  + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.  Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).  Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  - Công chức tư pháp - hộ tịch: in Giấy chứng nhận kết hôn trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký Giấy chứng nhận kết hôn  - Văn thư: Đóng dấu Giấy chứng nhận kết hôn chuyển tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã/phường/thị trấn  \* Kết quả:  + Bản giấy được gửi tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã/phường/thị trấn  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã/phường/thị trấn trực tiếp trả kết quả giải quyết cho người yêu cầu.  - Người có yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tuỳ thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.  ***Lưu ý:*** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  \* Sơ đồ quy trình | | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.  Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc. | | Không quy định | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn. | |
| Trực tuyến | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.  Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc. | | Không quy định | Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| Dịch vụ bưu chính | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.  Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc. | | Không quy định | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | | |  |  |
| Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu, có đủ thông tin của hai bên nam, nữ. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp). | | | | 2. TK đăng ký kết hôn.doc | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến) | | | | 2 Đăng ký kết hôn.docx | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký thường trú tại địa bàn xã, phường, thị trấn làm thủ tục đăng ký kết hôn. Trường hợp các thông tin về tình trạng hôn nhân đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT được điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | | |  |  |
| - Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến) | | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn, đã được giải quyết việc ly hôn, hủy việc kết hôn trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài. | | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \*Lưu ý: | | | |  |  |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: | | | |  |  |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | | |  |  |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | | |  |  |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |  |  |
| - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: | | | |  |  |
| + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. | | | |  |  |
| + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. | | | |  |  |
| + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (bản chính Giấy chứng nhận kết hôn/bản sao Trích lục kết hôn), người có yêu cầu đăng ký kết hôn phải nộp bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu thông tin về tình trạng hôn nhân chưa có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT). | | | |  |  |
| Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký kết hôn. | | | |  |  |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | | Công dân Việt Nam | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC** | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | | UBND xã/phường/thị trấn | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | | UBND xã/phường/thị trấn | | |
| Cơ quan phối hợp: | | | Không có | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã/phường/thị trấn | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000032 | Giấy kết hôn | | | |  |
| KQ.G15.000222 | Bản sao Trích lục ghi chú kết hôn | | | |  |
| KQ.G15.000243 | Bản điện tử Giấy kết hôn | | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | | 20/11/2014 | 01/01/2016 | Quốc Hội |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | | 15/11/2015 | 01/01/2016 | Chính phủ |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | | 28/7/2020 | 15/9/2020 | Chính phủ |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | | 21/12/2022 | 01/01/2023 | Chính phủ |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | | 28/5/2020 | 16/7/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | | 02/8/2023 | 02/8/2023 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | | 04/01/2022 | 18/02/2022 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | | 14/11/2016 | 01/01/2017 | Bộ Tài chính |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | | 29/11/2019 | 13/01/2020 | Bộ Tài chính |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | | 26/11/2021 | 10/01/2022 | Bộ Tài chính |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | | *06/6/2024* | *06/6/2024* | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | 01/7/2021 | 11/7/2021 | Hội đồng nhân dân |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | | - Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;  - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;  - Các bên không bị mất năng lực hành vi dân sự;  - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:  + Kết hôn giả tạo;  + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;  + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;  + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.  \* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính. | | |
| \* Ghi chú | | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND xã/phường/thị trấn. | | | | |

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

(2)

(1)

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN**

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

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản |  |

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

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

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

**I. Thông tin bên nữ**

(1) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);

(2) Họ, chữ đệm, tên;

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

(4) Dân tộc;

(5) Quốc tịch;

(6) Số định danh cá nhân;

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

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

(9) Kết hôn lần thứ mấy.

**II. Thông tin bên nam**

(10) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);

(11) Họ, chữ đệm, tên;

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

(13) Dân tộc;

(14) Quốc tịch;

(15) Số định danh cá nhân;

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

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

(18) Kết hôn lần thứ mấy;

(19) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(20) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 06** | **1.001022.000.00.00.H53** | | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký nhận cha, mẹ, con (dịch công trực tuyến một phần) | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn. | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được Cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (2);  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).  + Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.  Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).  Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  - Công chức tư pháp - hộ tịch: in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con  - Văn thư: Đóng dấu Ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con trả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  \* Kết quả:  + Bản giấy chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn, trực tiếp trả kết quả giải quyết cho người yêu cầu.  - Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tuỳ thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trong Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.  ***Lưu ý:*** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc. | Lê phí: 15.000 đồng/ hồ sơ | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  - Nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn. | | |
| Trực tuyến | 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc. | Lê phí: 7.500 đồng/ hồ sơ | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ Đăng ký nhận cha, mẹ, con”, mã biên nhận hồ sơ. | | |
| Dịch vụ bưu chính | 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc. | Lệ phí:  15.000 đồng/ hồ sơ | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** | |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | |  |  | |
| - Tờ khai đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp). | | | 6. TK đăng ký nhận CMC.doc | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến) | | | 6 Đăng ký nhạn cha mẹ con.docx | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| - Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm: | | |  |  | |
| Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| Trường hợp không có văn bản nêu trên thì phải có văn bản cam đoan của các bên nhận cha, mẹ, con về mối quan hệ cha, mẹ, con và có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | |  |  | |
| Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| Cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| \* Lưu ý: | | |  |  | |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 | |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 | |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 | |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 | |
| - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 | |
| + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 | |
| + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 | |
| + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con/bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con) người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con phải xuất trình giấy tờ tùy thân để xác định nhân thân; nộp bản chính giấy tờ, tài liệu là chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 | |
| Trường hợp người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký nhận cha, mẹ, con. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 | |
| - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 | |
| Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 | |
| 4. Đối tượng thực hiện: | | Công dân Việt Nam | | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC** | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | Ủy ban Nhân dân xã/phường/thị trấn. | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | Ủy ban Nhân dân xã/phường/thị trấn. | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn. | | | |
| 6. Kết quả thực hiện: | | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000033 | Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con | | | |  |
| KQ.G15.000245 | Bản điện tử Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con | | | |  |
| KQ.G15.000218 | Bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con | | | |  |
| 7. Căn cứ pháp lý | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** | |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | 01/01/2016 | Quốc Hội | |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | 01/01/2016 | Chính phủ | |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | 15/9/2020 | Chính phủ | |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | Chính phủ | |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | 16/7/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | 02/8/2023 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | 18/02/2022 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | 01/01/2017 | Bộ Tài chính | |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | 13/01/2020 | Bộ Tài chính | |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | 10/01/2022 | Bộ Tài chính | |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | *06/6/2024* | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* | |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | Hội đồng nhân dân | |
| *79/2024/NQ-HĐND* | *Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh* | *28/5/2024* | *10/6/2024* | *Hội đồng nhân dân* | |
| 8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: | | - Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;  - Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.  - Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con. | | | |
| \* Ghi chú | | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn. | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi: ([[19]](#footnote-19))............................................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

**Đề nghịcơ quan công nhận người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3)

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3)

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

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

##### Người yêu cầu

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

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

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

(4) Chỉ khai trong trường hợp người yêu cầu không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con.

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

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

**NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC**

**ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được nhận cha/mẹ/con.

**II. Thông tin về người nhận**

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Số định danh cá nhân;

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

(13) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

**III. Thông tin về người được nhận**

(14) Họ, chữ đệm, tên;

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

(16) Giới tính;

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

(19) Số định danh cá nhân;

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

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

(22) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(23) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 07** | **1.000689.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con  (dịch công trực tuyến một phần) | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn. | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được Cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu, đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để thông báo cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (2);  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu;  + Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh, đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân.  - Sau khi CSDLQGVDC trả về Số định danh cá nhân.  - Công chức tư pháp - hộ tịch: in Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con  - Văn thư: Đóng dấu Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con trả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  \* Kết quả:  + Bản giấy chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn trực tiếp trả kết quả giải quyết cho người yêu cầu.  - Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tuỳ thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh.  ***Lưu ý:*** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  \* Sơ đồ quy trình | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc. | Lệ phí: 23.000 đồng (nhận cha, mẹ, con: 15.000 đồng; đăng ký khai sinh quá hạn: 8.000 đồng) | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  - Nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn. | |
| Trực tuyến | 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc. | Lệ phí: 11.500 đồng (đăng ký khai sinh 4.000 đồng; đăng ký nhận cha, mẹ, con 7.500 đồng) | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con”, mã biên nhận hồ sơ. | |
| Dịch vụ bưu chính | 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc. | Lệ phí:  - 23.000 đồng (nhận cha, mẹ, con: 15.000 đồng; đăng ký khai sinh quá hạn: 8.000 đồng) đối với trường nộp hồ sơ trực tiếp | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | |  |  |
| Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp). | | | [1. TK đăng ký khai sinh.doc](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fd1f53abda2061e) | Bản chính: 1 Bản sao: 1 |
| Tờ khai đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp). | | | 2. TK đăng ký nhận cha, mẹ, con.doc | Bản chính: 1 Bản sao: 1 |
| - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến) | | | [1 Đăng ký khai sinh.docx](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fd3c27d6adc2bc4) | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến) | | | 2 Đăng ký nhận cha, mẹ, con.docx | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - 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; | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm: | | |  |  |
| + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| + Trường hợp không có văn bản nêu trên thì các bên nhận cha, mẹ, con lập văn bản cam đoan về mối quan hệ cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | |  |  |
| - Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \* Lưu ý: | | |  |  |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: | | |  |  |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| - Đối với việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ: | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| + Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| + Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Công dân Việt Nam | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | Ủy ban Nhân dân xã/phường/thị trấn. | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | Ủy ban Nhân dân xã/phường/thị trấn. | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000218 | Bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con | | |  |
| KQ.G08.000025 | Bản sao giấy khai sinh | | |  |
| KQ.G15.000031 | Giấy khai sinh | | |  |
| KQ.G15.000033 | Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con | | |  |
| 7. Căn cứ pháp lý | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | 01/01/2016 | Quốc Hội |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | 01/01/2016 | Chính phủ |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | 15/9/2020 | Chính phủ |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | Chính phủ |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | 16/7/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | 02/8/2023 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | 18/02/2022 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | 01/01/2017 | Bộ Tài chính |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | 13/01/2020 | Bộ Tài chính |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | 10/01/2022 | Bộ Tài chính |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | *06/6/2024* | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | Hội đồng nhân dân |
| 79/2024/NQ-HĐND | Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh | 28/5/2024 | 10/6/2024 | Hội đồng nhân dân |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | - Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;  - Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.  - Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con. | | |
| \* Ghi chú | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn. | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người được khai sinh:

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

**Họ, chữ đệm, tên:**

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

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

Nơi sinh: (4)

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *.......................................* |
|  |  |

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai sinh.

**II. Thông tin về người được đăng ký khai sinh**

(6) Họ, chữ đệm, tên;

(7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm sinh; hệ thống tự động chuyển nội dung từ số sang ghi bằng chữ);

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Nơi sinh (gồm các trường thông tin tách biệt riêng theo địa danh hành chính: số nhà; đường/phố; thôn/tổ/bản/ấp; xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương);

(12) Quê quán.

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

(13) Họ, chữ đệm, tên;

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

(15) Số định danh cá nhân;

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

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

(19) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

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

(20) Họ, chữ đệm, tên;

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

(22) Số định danh cá nhân;

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

(24) Dân tộc;

(25) Quốc tịch;

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

(27) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(28) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi: ([[20]](#footnote-20))...........................................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

**Đề nghịcơ quan công nhận người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3)

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3)

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

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

##### Người yêu cầu

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

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

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

(4) Chỉ khai trong trường hợp người yêu cầu không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con.

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

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

**NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC**

**ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được nhận cha/mẹ/con.

**II. Thông tin về người nhận**

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Số định danh cá nhân;

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

(13) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

**III. Thông tin về người được nhận**

(14) Họ, chữ đệm, tên;

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

(16) Giới tính;

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

(19) Số định danh cá nhân;

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

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

(22) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(23) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 08** | **1.000656.000.00.00.H53** | | | | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký khai tử (dịch công trực tuyến một phần) | | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn | | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**  **Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  **Bước 2:** Giải quyết hồ sơ  - Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (2);  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).  + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.  Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).  Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục khai tử trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký Trích lục khai tử  - Văn thư: Đóng dấu Trích lục khai tửc chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  \* Kết quả:  + Bản giấy chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3**: Trả kết quả  Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ.  - Người có yêu cầu đăng ký khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử.  ***Lưu ý:*** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  \* Sơ đồ quy trình | | | | | | | |
| 2. Cách thức thực hiện: | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | | | | |
| Trực tiếp | Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo | Lệ phí: 5.000 đồng (đối với trường hợp đăng ký quá hạn) | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh.  - Nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh. | | | | |
| Trực tuyến | Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo | Lệ phí: 2.500 đồng (đối với trường hợp đăng ký quá hạn) | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  **Lưu ý:** Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ đăng ký khai tử”, mã biên nhận hồ sơ. | | | | |
| Dịch vụ bưu chính | Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo | Lệ phí: 5.000 đồng (đối với trường hợp đăng ký quá hạn) | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | | |  | | |  |
| Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp). | | | | [3. TK đăng ký khai tử.doc](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3feb3af7ea1d35ff) | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến) | | | | [3 Đăng ký khai tử.docx](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fac69bbad80abd0) | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. | | | |  | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Giấy tờ, tài liệu, chứng cứ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận hợp lệ chứng minh sự kiện chết đối với trường hợp đăng ký khai tử cho người chết đã lâu, không có Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử. | | | |  | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người có trách nhiệm đăng ký khai tử ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử mà người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. | | | |  | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | | |  | | |  |
| Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | | |  | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | | |  | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| 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. | | | |  | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| 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. | | | |  | | | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| \*Lưu ý: | | | |  | | |  |
| - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có người chết thì vợ, chồng hoặc con, cha, mẹ hoặc người thân thích khác của người chết có trách nhiệm đi đăng ký khai tử; trường hợp người chết không có người thân thích thì đại diện của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm đi khai tử. | | | |  | | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: | | | |  | | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | | |  | | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | | |  | | | Bản chính: 0  Bản chính: 0 |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |  | | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: | | | |  | | | Bản chính: 0  Bản chính: 0 |
| + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. | | | |  | | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. | | | |  | | | Bản chính: 0  Bản chính: 0 |
| + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục khai tử/bản sao Trích lục khai tử), người có yêu cầu đăng ký khai tử phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp bản chính các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký khai tử theo quy định pháp luật hộ tịch. | | | |  | | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai tử không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai tử. | | | |  | | | Bản chính: 0  Bản chính: 0 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Công dân Việt Nam | | | | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | | | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn nơi cư trú cuối cùng của người chết thực hiện việc đăng ký khai tử | | | | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | | | **Tệp đính kèm** | |
| KQ.G15.000217 | Bản sao trích lục khai tử | | | | |  | |
| KQ.G15.000244 | Bản điện tử Trích lục khai tử | | | | |  | |
| KQ.G15.000034 | Trích lục khai tử | | | | |  | |
| 7. Căn cứ pháp lý | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** | | |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | 01/01/2016 | | Quốc Hội | | |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | 01/01/2016 | | Chính phủ | | |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | 15/9/2020 | | Chính phủ | | |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | | Chính phủ | | |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | 16/7/2020 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | | |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | 02/8/2023 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | | |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | 18/02/2022 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | | |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | 01/01/2017 | | Bộ Tài chính | | |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | 13/01/2020 | | Bộ Tài chính | | |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | 10/01/2022 | | Bộ Tài chính | | |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | *06/6/2024* | | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* | | |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | | Hội đồng nhân dân | | |
| *79/2024/NQ-HĐND* | *Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh* | *28/5/2024* | *10/6/2024* | | *Hội đồng nhân dân* | | |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Không | | | | | |
| \* Ghi chú | | | | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người đã chết:

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

**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

cấp ngày tháng năm

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

*Làm tại: , ngày tháng*   *năm*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  (Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên) | |
| Đề nghị cấp bản sao(5): Có , Không  Số lượng:…….bản | | *..........................................* |

***Chú thích:***

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

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

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

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

(4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay thế Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay thế Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”; trường hợp không có thì mục này để trống.

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai tử.

**II. Thông tin về người được đăng ký khai tử**

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Số định danh cá nhân;

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

(10) Nơi cư trú cuối cùng (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(11) Thời gian chết: giờ, phút, ngày, tháng, năm (tách biệt riêng các trường thông tin giờ, phút, ngày, tháng, năm);

(12) Nơi chết;

(13) Nguyên nhân chết (có chú thích: nếu chưa xác định được/chưa rõ thì để trống);

(14) Giấy báo tử/Giấy tờ thay thế giấy báo tử: số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp (tách biệt riêng các trường thông tin số, ngày, tháng, năm, cơ quan cấp; có chú thích nếu không có thì để trống);

(15) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(16) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 09** | **1.003583.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký khai sinh lưu động (dịch công trực tuyến một phần) | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại địa điểm tổ chức đăng ký hộ tịch lưu động.  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký khai sinh lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.  - Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân. Sau khi CSDLQGVDC trả về Số định danh cá nhân.  - Công chức Tư pháp – Hộ tịch: in Giấy khai sinh trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký Giấy khai sinh  - Văn thư: Đóng dấu Giấy khai sinh chuyển cho công chức Tư pháp - Hộ tịch trả trực tiếp cho dân  \* Kết quả:  + Bản giấy chuyển cho công chức Tư pháp - Hộ tịch trả trực tiếp cho dân.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  - Công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh, ký, ghi rõ họ, tên trong Sổ đăng ký khai sinh; tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ “Đăng ký lưu động”.  - Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả đăng ký hộ tịch, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy khai sinh cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký khai sinh.  \* Sơ đồ quy trình | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | 5 Ngày làm việc | Lệ phí: 8.000 đồng (đối với trường hợp đăng ký quá hạn)  Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh.  - Nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh. | |
| Trực tuyến | 5 Ngày làm việc | Lệ phí: 4.000 đồng (đối với trường hợp đăng ký quá hạn).  Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  **Lưu ý:** Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ Đăng ký khai sinh lưu động”, mã biên nhận hồ sơ. | |
| 3. Thành phần hồ sơ: | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | |  |  |
| Tờ khai Đăng ký khai sinh theo mẫu (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp) | | | [1. TK đăng ký khai sinh.doc](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fd1f53abda2061e) | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| 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 | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | |  |  |
| - Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Giấy chứng nhận kết hôn nếu cha, mẹ đã đăng ký kết hôn. Trường hợp đã có thông tin về việc kết hôn của cha, mẹ trong CSDLHTĐT, CSDLQGVDC thì không phải xuất trình. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \*Lưu ý: | | |  |  |
| - Đối với việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ: | | |  |  |
| + Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng. | | |  |  |
| + Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ. | | |  |  |
| - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật. | | |  |  |
| - Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. | | |  |  |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Công dân Việt Nam | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | Tại địa điểm đăng ký kết hôn lưu động | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000031 | Giấy khai sinh | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | 01/01/2016 | Quốc Hội |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | 01/01/2016 | Chính phủ |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | 15/9/2020 | Chính phủ |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | Chính phủ |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | 16/7/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | 02/8/2023 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | 18/02/2022 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | 01/01/2017 | Bộ Tài chính |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | 13/01/2020 | Bộ Tài chính |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | 10/01/2022 | Bộ Tài chính |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | *06/6/2024* | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | Hội đồng nhân dân |
| *79/2024/NQ-HĐND* | *Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh* | *28/5/2024* | *10/6/2024* | *Hội đồng nhân dân* |
| 8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: | | Trẻ em sinh ra mà cha mẹ bị khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký khai sinh cho con; cha mẹ bị bắt, tạm giam hoặc đang thi hành án phạt tù mà không còn ông bà nội, ngoại và người thân thích khác hoặc những người này không có điều kiện đi đăng ký khai sinh cho trẻ. | | |
| \* Ghi chú | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người được khai sinh:

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

**Họ, chữ đệm, tên:**

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

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

Nơi sinh: (4)

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *.......................................* |
|  |  |

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 10** | **1.000593.000.00.00.H53** | | | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký kết hôn lưu động (dịch công trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại địa điểm tổ chức đăng ký hộ tịch lưu động  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký kết hôn lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động.  - Tại địa điểm đăng ký kết hôn lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch có trách nhiệm kiểm tra, xác minh về điều kiện kết hôn của các bên; hướng dẫn người dân điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký kết hôn. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký cấp 02 Giấy chứng nhận kết hôn cho người có yêu cầu. Công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký kết hôn, hướng dẫn các bên kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận kết hôn và Sổ đăng ký kết hôn, cùng các bên nam, nữ ký vào Sổ đăng ký kết hôn, Giấy chứng nhận kết hôn theo quy định; tiến hành trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký kết hôn ghi rõ “Đăng ký lưu động”.  - Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trao Giấy chứng nhận kết hôn, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy chứng nhận kết hôn cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký kết hôn.  \* Lưu ý: Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.  - Công chức Tư pháp – Hộ tịch: in Giấy chứng nhận kết hôn  - Lãnh đạo UBND: Ký Giấy chứng nhận kết hôn  - Văn thư: Đóng dấu Giấy chứng nhận kết hôn chuyển cho công chức Tư pháp - Hộ tịch trả trực tiếp cho dân  \* Kết quả:  + Bản giấy trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  Trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động.  \* Sơ đồ quy trình | | | | | | |
| 2. Cách thức thực hiện: | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | | | |
| Trực tiếp | 5 ngày làm việc | Không quy định | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh. | | | |
| Trực tuyến | 5 ngày làm việc | Không quy định | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | | | |
| 3. Thành phần hồ sơ: | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | | |  | |  |
| - Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn. (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp) | | | | 2. TK đăng ký kết hôn.doc | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | | |  | |  |
| Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký kết hôn. | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Công dân Việt Nam | | | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | Tại địa điểm đăng ký kết hôn lưu động | | | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000032 | Giấy chứng nhận kết hôn | | | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** | |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | 01/01/2016 | | Quốc Hội | |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | 01/01/2016 | | Chính phủ | |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | 15/9/2020 | | Chính phủ | |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | | Chính phủ | |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | 16/7/2020 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | 02/8/2023 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | 18/02/2022 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | 01/01/2017 | | Bộ Tài chính | |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | 13/01/2020 | | Bộ Tài chính | |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | 10/01/2022 | | Bộ Tài chính | |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | *06/6/2024* | | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* | |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | | Hội đồng nhân dân | |
| *79/2024/NQ-HĐND* | *Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh* | *28/5/2024* | *10/6/2024* | | *Hội đồng nhân dân* | |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | - Hai bên nam, nữ cùng thường trú trên địa bàn cấp xã mà một hoặc cả hai bên nam, nữ là người khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký kết hôn được.  - Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;  - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;  - Không bị mất năng lực hành vi dân sự;  - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:  + Kết hôn giả tạo;  + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;  + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;  + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng;  \* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính. | | | | |
| \* Ghi chú | | | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | | |

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

(2)

(1)

### **TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN**

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

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản |  |

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 11** | **1.000419.000.00.00.H53** | | | | | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký khai tử lưu động (dịch công trực tuyến một phần) | | | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn | | | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại địa điểm tổ chức đăng ký hộ tịch lưu động  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch được giao nhiệm vụ đăng ký khai tử lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai tử, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.  - Tại địa điểm đăng ký khai tử lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử, kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục khai tử, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu.  - Công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử, ký, ghi rõ họ, tên trong Sổ đăng ký khai tử; tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai tử ghi rõ “Đăng ký lưu động”.  - Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả, công chức tư pháp - hộ tịch đọc lại nội dung Trích lục khai tử cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký khai tử.  \* Lưu ý: Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.  - Công chức Tư pháp – Hộ tịch: in Trích lục khai tử trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký Trích lục khai tử  - Văn thư: Đóng dấu Trích lục khai tử chuyển cho công chức Tư pháp - Hộ tịch trả trực tiếp cho dân  \* Kết quả:  + Bản giấy chuyển cho công chức Tư pháp - Hộ tịch trả trực tiếp cho dân.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  - Công chức Tư pháp - Hộ tịch: Trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động  \* Sơ đồ quy trình | | | | | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | | | | |
| Trực tiếp | 5 ngày làm việc | Lệ phí: 5.000 đồng (đối với hồ trường hợp đăng ký quá hạn)  Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh.  - Nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh. | | | | |
| Trực tuyến | 5 Ngày làm việc | Lệ phí: 2.500 đồng (đối với trường hợp đăng ký quá hạn)  Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  **Lưu ý:** Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ Đăng ký khai tử lưu động”, mã biên nhận hồ sơ. | | | | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** | |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | | |  | | |  | |
| Tờ khai Đăng ký khai tử theo mẫu (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp) | | | | [3. TK đăng ký khai tử.doc](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe3e76c977e8b5e) | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. | | | |  | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | | |  | | |  | |
| - Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử. | | | |  | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | | |  | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| - 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. | | | |  | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Công dân Việt Nam | | | | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | | | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | Thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. | | | | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | | | **Tệp đính kèm** | | |
| KQ.G15.000034 | Trích lục khai tử | | | | |  | | |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** | | |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | 01/01/2016 | | Quốc Hội | | |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | 01/01/2016 | | Chính phủ | | |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | 15/9/2020 | | Chính phủ | | |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | | Chính phủ | | |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | 16/7/2020 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | | |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | 02/8/2023 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | | |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | 18/02/2022 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | | |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | 01/01/2017 | | Bộ Tài chính | | |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | 13/01/2020 | | Bộ Tài chính | | |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | 10/01/2022 | | Bộ Tài chính | | |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | *06/6/2024* | | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* | | |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | | Hội đồng nhân dân | | |
| *79/2024/NQ-HĐND* | *Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh* | *28/5/2024* | *10/6/2024* | | *Hội đồng nhân dân* | | |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Người chết không có người thân thích, người thân thích không sống cùng địa bàn xã hoặc là người già, yếu, khuyết tật không đi đăng ký khai tử được. | | | | | |
| \* Ghi chú | | | | | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | | | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | | | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | | | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người đã chết:

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

**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

cấp ngày tháng năm

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

*Làm tại: , ngày tháng*   *năm*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  (Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên) | |
| Đề nghị cấp bản sao(5): Có , Không  Số lượng:…….bản | | *..........................................* |

***Chú thích:***

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

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

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

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

(4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay thế Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay thế Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”; trường hợp không có thì mục này để trống.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 12** | **1.000110.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới  (dịch công trực tuyến một phần) | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (2) hoặc (3);  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).  + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân.  Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.  Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).  Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân.  - Sau khi CSDLQGVDC trả về Số định danh cá nhân  - Công chức Tư pháp – Hộ tịch: in Giấy khai sinh trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký Giấy khai sinh  - Văn thư: Đóng dấu Giấy khai sinh trả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  \* Kết quả:  + Bản giấy chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ.  **-** Người có yêu cầu đăng ký khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.  ***Lưu ý:*** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  \* Sơ đồ quy trình | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo | Lệ phí: 8.000 đồng  \* Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em, người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh.  - Nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh. | |
| Trực tuyến | Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo | Lệ phí: 8.000 đồng  \* Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em, người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  **Lưu ý:** Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới”, mã biên nhận hồ sơ. | |
| Dịch vụ bưu chính | Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo | Lệ phí: 8.000 đồng  \* Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em, người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| 3. Thành phần hồ sơ: | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | |  |  |
| Tờ khai Đăng ký khai sinh theo mẫu (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp) | | | [1. TK đăng ký khai sinh.doc](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fd1f53abda2061e) | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến) | | | [1 Đăng ký khai sinh.docx](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fd3c27d6adc2bc4) | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh; trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch nước ngoài cho con, thì ngoài văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch còn phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền nước ngoài về việc trẻ có quốc tịch nước ngoài theo quy định của pháp luật nước đó. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, giấy tờ chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | |  |  |
| - Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công dân Việt Nam để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Giấy chứng nhận kết hôn nếu cha, mẹ đã đăng ký kết hôn. Trường hợp đã có thông tin về việc kết hôn của cha, mẹ trong CSDLHTĐT, CSDLQGVDC thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| 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. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| \*Lưu ý: | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: | | |  |  |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | |  |  |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | |  |  |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | |  |  |
| - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: | | |  |  |
| + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. | | |  |  |
| + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. | | |  |  |
| + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký khai sinh phải nộp bản chính Giấy chứng sinh; xuất trình giấy tờ tuỳ thân; bản chính Giấy chứng nhận kết hôn (nếu cha mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn và thông tin về việc kết hôn chưa có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT). | | |  |  |
| Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai sinh. | | |  |  |
| - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. | | |  |  |
| Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật. | | |  |  |
| - Đối với việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ: | | |  |  |
| + Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng. | | |  |  |
| + Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ. | | |  |  |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Công dân Việt Nam | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G08.000025 | Bản sao giấy khai sinh | | |  |
| KQ.G15.000031 | Giấy khai sinh | | |  |
| KQ.G15.000242 | Bản điện tử Giấy khai sinh | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | 01/01/2016 | Quốc Hội |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | 01/01/2016 | Chính phủ |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | 15/9/2020 | Chính phủ |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | Chính phủ |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | 16/7/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | 02/8/2023 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | 18/02/2022 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | 01/01/2017 | Bộ Tài chính |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | 13/01/2020 | Bộ Tài chính |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | 10/01/2022 | Bộ Tài chính |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | *06/6/2024* | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | Hội đồng nhân dân |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Không | | |
| \* Ghi chú | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người được khai sinh:

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

**Họ, chữ đệm, tên:**

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

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

Nơi sinh: (4)

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *.......................................* |
|  |  |

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai sinh.

**II. Thông tin về người được đăng ký khai sinh**

(6) Họ, chữ đệm, tên;

(7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm sinh; hệ thống tự động chuyển nội dung từ số sang ghi bằng chữ);

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Nơi sinh (gồm các trường thông tin tách biệt riêng theo địa danh hành chính: số nhà; đường/phố; thôn/tổ/bản/ấp; xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương);

(12) Quê quán.

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

(13) Họ, chữ đệm, tên;

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

(15) Số định danh cá nhân;

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

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

(19) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

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

(20) Họ, chữ đệm, tên;

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

(22) Số định danh cá nhân;

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

(24) Dân tộc;

(25) Quốc tịch;

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

(27) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(28) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 13** | **1.000094.000.00.00.H53** | | | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (dịch công trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được Cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (2).  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).  + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung,.  Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.  Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).  Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  - Công chức tư pháp - hộ tịch: in Giấy chứng nhận kết hôn trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký Giấy chứng nhận kết hôn  - Văn thư: Đóng dấu Giấy chứng nhận kết hôn chuyển tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  \* Kết quả:  + Bản giấy được gửi tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ.  - Người có yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tuỳ thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.  ***Lưu ý:*** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | |
| 2. Cách thức thực hiện: | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | | | |
| Trực tiếp | 03 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc. | Không quy định | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn. | | | |
| Trực tuyến | 03 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc. | Không quy định | Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 03 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc. | Không quy định | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| 3. Thành phần hồ sơ: | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | | |  | |  |
| Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu, có đủ thông tin của hai bên nam, nữ. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp). | | | | 2. TK đăng ký kết hôn.doc | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến) | | | | 2 Đăng ký kết hôn.docx | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký thường trú tại địa bàn xã, phường, thị trấn làm thủ tục đăng ký kết hôn. Trường hợp các thông tin về tình trạng hôn nhân đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT được điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | | |  | |  |
| - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của công dân Việt Nam. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công dân Việt Nam để chứng minh thẩm quyền đăng ký kết hôn trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \*Lưu ý: | | | |  | |  |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: | | | |  | |  |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | | |  | |  |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | | |  | |  |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |  | |  |
| - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: | | | |  | |  |
| + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. | | | |  | |  |
| + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. | | | |  | |  |
| + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy chứng nhận kết hôn), người có yêu cầu đăng ký kết hôn phải nộp bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu thông tin về tình trạng hôn nhân chưa có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT), giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân. | | | |  | |  |
| Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký kết hôn. | | | |  | |  |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Công dân Việt Nam; Người nước ngoài | | | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| 6. Kết quả thực hiện: | | | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000032 | Giấy kết hôn | | | | |  |
| KQ.G15.000222 | Bản sao Trích lục ghi chú kết hôn | | | | |  |
| KQ.G15.000243 | Bản điện tử Giấy kết hôn | | | | |  |
| 7. Căn cứ pháp lý | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** | |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | 01/01/2016 | | Quốc Hội | |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | 01/01/2016 | | Chính phủ | |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | 15/9/2020 | | Chính phủ | |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | | Chính phủ | |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | 16/7/2020 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | 02/8/2023 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | 18/02/2022 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | 01/01/2017 | | Bộ Tài chính | |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | 13/01/2020 | | Bộ Tài chính | |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | 10/01/2022 | | Bộ Tài chính | |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | *06/6/2024* | | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* | |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | | Hội đồng nhân dân | |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | - Công dân Việt Nam thường trú tại địa bàn xã ở khu vực biên giới đăng ký kết hôn với công dân của nước láng giềng thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam thường trú.  - Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;  - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;  - Không bị mất năng lực hành vi dân sự;  - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:  + Kết hôn giả tạo;  + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;  + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;  + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng;  \* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính. | | | | |
| \* Ghi chú | | | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn. | | | | | |

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(1)

(2)

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN**

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

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản |  |

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

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

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

**I. Thông tin bên nữ**

(1) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);

(2) Họ, chữ đệm, tên;

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

(4) Dân tộc;

(5) Quốc tịch;

(6) Số định danh cá nhân;

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

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

(9) Kết hôn lần thứ mấy.

**II. Thông tin bên nam**

(10) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);

(11) Họ, chữ đệm, tên;

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

(13) Dân tộc;

(14) Quốc tịch;

(15) Số định danh cá nhân;

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

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

(18) Kết hôn lần thứ mấy;

(19) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(20) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 14** | **1.000080.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (dịch công trực tuyến một phần) | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn. | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được Cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  (3) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con.  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (2) hoặc (3);  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).  + Công chức tư pháp - hộ tịch niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.  + Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.  Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).  Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  - Công chức tư pháp - hộ tịch: in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con  - Văn thư: Đóng dấu Ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con trả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  \* Kết quả:  + Bản giấy chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  - Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn, trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ.  - Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tuỳ thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trong Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.  ***Lưu ý:*** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | 07 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 12 ngày làm việc | Lệ phí:  15.000 đồng | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  - Nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn. | |
| Trực tuyến | 07 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 12 ngày làm việc | Lệ phí:  15.000 đồng | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới”, mã biên nhận hồ sơ. | |
| Dịch vụ bưu chính | 07 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 12 ngày làm việc | Lệ phí:  15.000 đồng | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | |  |  |
| Tờ khai đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp). | | | 6. TK đăng ký nhận CMC.doc | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến) | | | 6 Đăng ký nhạn cha mẹ con.docx | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm: | | |  |  |
| Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Trường hợp không có văn bản nêu trên thì phải có văn bản cam đoan của các bên nhận cha, mẹ, con về mối quan hệ cha, mẹ, con và có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | |  |  |
| Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \* Lưu ý: | | |  |  |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| + Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước có chung đường biên giới với Việt Nam lập, cấp, xác nhận sử dụng để đăng ký hộ tịch được miễn hợp pháp hóa lãnh sự; dịch ra tiếng Việt và có cam kết của người dịch về việc dịch đúng nội dung. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con/bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con) người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con phải xuất trình giấy tờ tùy thân để xác định nhân thân; nộp bản chính giấy tờ, tài liệu là chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con theo quy định pháp luật hộ tịch. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| Trường hợp người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký nhận cha, mẹ, con. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 0 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Công dân Việt Nam; Người nước ngoài | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | Ủy ban Nhân dân xã/phường/thị trấn. | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | Ủy ban Nhân dân xã/phường/thị trấn. | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000033 | Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con | | |  |
| KQ.G15.000245 | Bản điện tử Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con | | |  |
| KQ.G15.000218 | Bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | 01/01/2016 | Quốc Hội |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | 01/01/2016 | Chính phủ |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | 15/9/2020 | Chính phủ |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | Chính phủ |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | 16/7/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | 02/8/2023 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | 18/02/2022 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | 01/01/2017 | Bộ Tài chính |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | 13/01/2020 | Bộ Tài chính |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | 10/01/2022 | Bộ Tài chính |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | *06/6/2024* | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | Hội đồng nhân dân |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | - Việc nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam thường trú tại địa bàn xã ở khu vực biên giới với công dân của nước láng giềng thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam, tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam thường trú.  - Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống.  - Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.  - Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con. | | |
| \* Ghi chú | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn. | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi: ([[21]](#footnote-21))............................................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

**Đề nghịcơ quan công nhận người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3)

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3)

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

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

##### Người yêu cầu

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

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

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

(4) Chỉ khai trong trường hợp người yêu cầu không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con.

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

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

**NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC**

**ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được nhận cha/mẹ/con.

**II. Thông tin về người nhận**

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Số định danh cá nhân;

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

(13) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

**III. Thông tin về người được nhận**

(14) Họ, chữ đệm, tên;

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

(16) Giới tính;

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

(19) Số định danh cá nhân;

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

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

(22) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(23) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 15** | **1.004827.000.00.00.H53** | | | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (dịch công trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  **\*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**  **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (2);  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).  + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.  Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).  Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  Sau khi đăng ký khai tử, Ủy ban nhân dân xã có văn bản thông báo kèm theo bản sao trích lục hộ tịch gửi Bộ Ngoại giao để thông báo cho cơ quan có thẩm quyền của nước mà người chết mang quốc tịch.  - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục khai tử trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký Trích lục khai tử  - Văn thư: Đóng dấu Trích lục khai tử chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  \* Kết quả:  + Bản giấy chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  - Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ.  - Người có yêu cầu đăng ký khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử.  ***Lưu ý:*** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | | | |
| Trực tiếp | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc | Lệ phí:  5.000 đồng | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh.  - Nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh. | | | |
| Trực tuyến | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc | Lệ phí:  5.000 đồng | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  **Lưu ý:** Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới”, mã biên nhận hồ sơ. | | | |
| Dịch vụ bưu chính | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc | Lệ phí:  5.000 đồng | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | | |  | |  |
| Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp). | | | | [3. TK đăng ký khai tử.doc](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3feb3af7ea1d35ff) | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến) | | | | [3 Đăng ký khai tử.docx](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fac69bbad80abd0) | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | | |  | |  |
| Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| 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. | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| 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. | | | |  | | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| \*Lưu ý: | | | |  | |  |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: | | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |  | | Bản chính: 0  Bản chính: 0 |
| + Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước có chung đường biên giới với Việt Nam lập, cấp, xác nhận sử dụng để đăng ký hộ tịch được miễn hợp pháp hóa lãnh sự; dịch ra tiếng Việt và có cam kết của người dịch về việc dịch đúng nội dung. | | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: | | | |  | | Bản chính: 0  Bản chính: 0 |
| + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. | | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. | | | |  | | Bản chính: 0  Bản chính: 0 |
| + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục khai tử/bản sao Trích lục khai tử), người có yêu cầu đăng ký khai tử phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp bản chính các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký khai tử theo quy định pháp luật hộ tịch. | | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai tử không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai tử. | | | |  | | Bản chính: 0  Bản chính: 0 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Người nước ngoài | | | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn nơi cư trú cuối cùng của người chết thực hiện việc đăng ký khai tử | | | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | | **Tệp đính kèm** | |
| KQ.G15.000217 | Bản sao trích lục khai tử | | | |  | |
| KQ.G15.000244 | Bản điện tử Trích lục khai tử | | | |  | |
| KQ.G15.000034 | Trích lục khai tử | | | |  | |
| 7. Căn cứ pháp lý | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** | |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | 01/01/2016 | | Quốc Hội | |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | 01/01/2016 | | Chính phủ | |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | 15/9/2020 | | Chính phủ | |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | | Chính phủ | |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | 16/7/2020 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | 02/8/2023 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | 18/02/2022 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | 01/01/2017 | | Bộ Tài chính | |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | 13/01/2020 | | Bộ Tài chính | |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | 10/01/2022 | | Bộ Tài chính | |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | *06/6/2024* | | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* | |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | | Hội đồng nhân dân | |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Không | | | | |
| \* Ghi chú | | | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người đã chết:

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

**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

cấp ngày tháng năm

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

*Làm tại: , ngày tháng*   *năm*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  (Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên) | |
| Đề nghị cấp bản sao(5): Có , Không  Số lượng:…….bản | | *..........................................* |

***Chú thích:***

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

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

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

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

(4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay thế Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay thế Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”; trường hợp không có thì mục này để trống.

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai tử.

**II. Thông tin về người được đăng ký khai tử**

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Số định danh cá nhân;

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

(10) Nơi cư trú cuối cùng (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(11) Thời gian chết: giờ, phút, ngày, tháng, năm (tách biệt riêng các trường thông tin giờ, phút, ngày, tháng, năm);

(12) Nơi chết;

(13) Nguyên nhân chết (có chú thích: nếu chưa xác định được/chưa rõ thì để trống);

(14) Giấy báo tử/Giấy tờ thay thế giấy báo tử: số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp (tách biệt riêng các trường thông tin số, ngày, tháng, năm, cơ quan cấp; có chú thích nếu không có thì để trống);

(15) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(16) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 16** | **1.004837.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký giám hộ (dịch công trực tuyến toàn trình) | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  (3) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký giám hộ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký giám hộ.  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).  + Nếu thấy yêu cầu đăng ký giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.  Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).  Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký giám hộ trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký Trích lục đăng ký giám hộ  - Văn thư: Đóng dấu Trích lục đăng ký giám hộ chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  \* Kết quả:  + Bản giấy chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  - Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  - Người có yêu cầu đăng ký giám hộ kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký giám hộ, trong Sổ đăng ký đăng ký giám hộ, ký tên vào Sổ đăng ký giám hộ, nhận Trích lục đăng ký giám hộ.  ***Lưu ý:*** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | |
| 2. Cách thức thực hiện: | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | 03 ngày làm việc | Lệ phí: 8.000 đồng | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh.  - Nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh. | |
| Trực tuyến | 03 ngày làm việc | Lệ phí: 4.000 đồng | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  **Lưu ý:** Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ Đăng ký giám hộ”, mã biên nhận hồ sơ. | |
| Dịch vụ bưu chính | 03 ngày làm việc | Lệ phí: 8.000 đồng | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| 3. Thành phần hồ sơ: | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | |  |  |
| Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu; (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp). | | | [4. TK đăng ký giám hộ.doc](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fc34d24707a9810) | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến) (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp). | | | [4 Đăng ký giám hộ.docx](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fc307713062d350) | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên. Trường hợp có nhiều người cùng đủ điều kiện làm giám hộ đương nhiên thì nộp thêm văn bản thỏa thuận về việc cử một người làm giám hộ đương nhiên. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | |  |  |
| Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký giám hộ. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| 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. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \*Lưu ý: | | |  |  |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: | | |  | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | |  | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | |  | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | |  | Bản chính: 0  Bản chính: 0 |
| - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: | | |  | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký giám hộ trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. | | |  | Bản chính: 0  Bản chính: 0 |
| + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký giám hộ trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. | | |  | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký giám hộ/bản sao Trích lục đăng ký giám hộ), người có yêu cầu đăng ký giám hộ xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp bản chính các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký giám hộ theo quy định pháp luật hộ tịch. | | |  | Bản chính: 0  Bản chính: 0 |
| Trường hợp người yêu cầu đăng ký giám hộ không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký giám hộ. | | |  | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Công dân Việt Nam; Người Việt Nam định cư ở nước ngoài | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn nơi cư trú cuối cùng của người chết thực hiện việc đăng ký khai tử | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000219 | Bản sao Trích lục đăng ký giám hộ | | |  |
| KQ.G15.000035 | Trích lục đăng ký giám hộ | | |  |
| KQ.G15.000246 | Bản điện tử Trích lục đăng ký giám hộ | | |  |
| 7. Căn cứ pháp lý | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | 01/01/2016 | Quốc Hội |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | 01/01/2016 | Chính phủ |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | 15/9/2020 | Chính phủ |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | Chính phủ |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | 16/7/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | 02/8/2023 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | 18/02/2022 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | 01/01/2017 | Bộ Tài chính |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | 13/01/2020 | Bộ Tài chính |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | 10/01/2022 | Bộ Tài chính |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | *06/6/2024* | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | Hội đồng nhân dân |
| *79/2024/NQ-HĐND* | *Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh* | *28/5/2024* | *10/6/2024* | *Hội đồng nhân dân* |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Không | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ**

Kính gửi: (1)

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

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

**Người giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Người được giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3)

**Lý do đăng ký giám hộ:**

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

*Làm tại: , ngày tháng*   *năm*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Đề nghị cấp bản sao(4): Có , Không  Số lượng:…….bản | | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  ............................................. |

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

(4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

**II. Thông tin về người giám hộ**

(5) Họ, chữ đệm, tên;

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

(7) Giới tính;

(8) Dân tộc;

(9) Quốc tịch;

(10) Số định danh cá nhân;

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

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

**III. Thông tin về người được giám hộ**

(13) Họ, chữ đệm, tên;

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

(15) Giới tính;

(16) Dân tộc;

(17) Quốc tịch;

(18) Số định danh cá nhân;

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

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

(21) Lý do đăng ký giám hộ;

(22) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(23) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 17** | **1.004845.000.00.00.H53** | | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký chấm dứt giám hộ (dịch công trực tuyến toàn trình) | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  (3) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ.  Bước 2: Giải quyết hồ sơ  - Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (2) hoặc (3);  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).  + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.  Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).  Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ  - Văn thư: Đóng dấu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  \* Kết quả:  + Bản giấy chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  - Người đi đăng ký chấm dứt giám hộ kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, trong Sổ đăng ký đăng ký chấm dứt giám hộ, ký tên vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, nhận Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ.  ***Lưu ý:*** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, Cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  \* Sơ đồ quy trình | | | | | |
| 2. Cách thức thực hiện: | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | 02 ngày làm việc | Lệ phí: 8.000 đồng | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh.  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh. | | |
| Trực tuyến | 02 ngày làm việc | Lệ phí: 4.000 đồng | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  **Lưu ý:** Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ Đăng ký chấm dứt giám hộ”, mã biên nhận hồ sơ. | | |
| Dịch vụ bưu chính | 02 ngày làm việc | Lệ phí: 8.000 đồng | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** | |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | |  |  | |
| Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu; (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp). | | | [5. TK đăng ký chấm dứt giám hộ.doc](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fca0ea543db2f8c) | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến) (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp). | | | [5 đăng ký chấm dứt giám hộ.docx](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fc129e63cde3e34) | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | |  |  | |
| Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký giám hộ. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| \*Lưu ý: | | |  |  | |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: | | |  | Bản chính: 0  Bản sao: 0 | |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | |  | Bản chính: 0  Bản sao: 0 | |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | |  | Bản chính: 0  Bản sao: 0 | |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | |  | Bản chính: 0  Bản chính: 0 | |
| - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: | | |  | Bản chính: 0  Bản sao: 0 | |
| + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. | | |  | Bản chính: 0  Bản chính: 0 | |
| + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. | | |  | Bản chính: 0  Bản sao: 0 | |
| - Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ/bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ), người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo quy định pháp luật hộ tịch. | | |  | Bản chính: 0  Bản chính: 0 | |
| Trường hợp người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký chấm dứt giám hộ. | | |  | Bản chính: 0  Bản sao: 0 | |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Công dân Việt Nam; Người Việt Nam định cư ở nước ngoài | | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn nơi đã đăng ký giám hộ trước đây. | | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000036 | Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ | | | |  |
| KQ.G15.000220 | Bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ | | | |  |
| KQ.G15.000247 | Bản điện tử Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ | | | |  |
| 7. Căn cứ pháp lý | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** | |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | 01/01/2016 | Quốc Hội | |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | 01/01/2016 | Chính phủ | |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | 15/9/2020 | Chính phủ | |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | Chính phủ | |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | 16/7/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | 02/8/2023 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | 18/02/2022 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | 01/01/2017 | Bộ Tài chính | |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | 13/01/2020 | Bộ Tài chính | |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | 10/01/2022 | Bộ Tài chính | |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | *06/6/2024* | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* | |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | Hội đồng nhân dân | |
| *79/2024/NQ-HĐND* | *Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh* | *28/5/2024* | *10/6/2024* | *Hội đồng nhân dân* | |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Không | | | |
| \* Ghi chú | | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

**Người giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú(2):

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

**Người được giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú (2):

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân (3):

Đã đăng ký giám hộ tại (4)

ngày ....... tháng ......... năm ......... số.....................................quyển số:

**Lý do chấm dứt việc giám hộ:**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(5): Có , Không  Số lượng:…….bản | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *................................* |

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

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

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

(4) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký giám hộ trước đây (số, ngày tháng năm đăng ký).

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

**NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC**

**ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ**

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

(4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

**II. Thông tin về người giám hộ**

(5) Họ, chữ đệm, tên;

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

(7) Giới tính;

(8) Dân tộc;

(9) Quốc tịch;

(10) Số định danh cá nhân;

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

(12) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

**III. Thông tin về người được giám hộ**

(13) Họ, chữ đệm, tên;

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

(15) Giới tính;

(16) Dân tộc;

(17) Quốc tịch;

(18) Số định danh cá nhân;

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

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

(21) Đăng ký giám hộ: số, ngày, tháng, năm đăng ký, cơ quan đăng ký;

(22) Lý do chấm dứt giám hộ;

(23) đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(24) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 18** | **1.004859.000.00.00.H53** | | | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch (dịch công trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (2);  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).  + Nếu thấy việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.  Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).  Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin đăng thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  - Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch kiểm tra thông tin trên Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch, trong Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, ký tên vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, nhận Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch.  Trường hợp thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch liên quan đến Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung thay đổi, cải chính hộ tịch vào Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn; bổ sung thông tin hộ tịch vào mục tương ứng và đóng dấu vào nội dung bổ sung.  Trường hợp đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch không phải tại nơi đăng ký hộ tịch trước đây thì Ủy ban nhân dân cấp xã phải thông báo bằng văn bản kèm theo bản sao trích lục hộ tịch đến Ủy ban nhân dân nơi đăng ký hộ tịch trước đây để ghi vào Sổ hộ tịch.  Trường hợp nơi đăng ký hộ tịch trước đây là Cơ quan đại diện thì Ủy ban nhân dân cấp xã phải thông báo bằng văn bản kèm theo bản sao trích lục hộ tịch đến Bộ Ngoại giao để chuyển đến Cơ quan đại diện ghi vào Sổ hộ tịch.  - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch tương ứng trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký in Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch tương ứng  - Văn thư: Đóng dấu in Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch tương ứng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  \* Kết quả:  + Bản giấy chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  - Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  - Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch kiểm tra thông tin trên Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch, trong Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, ký tên vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, nhận Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | |
| 2. Cách thức thực hiện: | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | | | |
| Trực tiếp | Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo | Lệ phí:  - Bổ sung thông tin hộ tịch: 15.000 đồng  - Thay đổi, cải chính hộ tịch thông tin hộ tịch: 8.000 đồng | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh.  - Nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh. | | | |
| Trực tuyến | Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo | Lệ phí:  - Bổ sung thông tin hộ tịch: 7.500 đồng.  - Thay đổi, cải chính hộ tịch thông tin hộ tịch: 4.000 đồng. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch”, mã biên nhận hồ sơ. | | | |
| Dịch vụ bưu chính | Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo | Lệ phí:  - Bổ sung thông tin hộ tịch: 15.000 đồng.  - Thay đổi, cải chính hộ tịch thông tin hộ tịch: 8.000 đồng. | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | | |  | |  |
| Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo mẫu  (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp). | | | | [17. TK thay doi](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3f4e75e197f60c00) | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc | | | | [17 Đăng ký thay đổi cải chính hộ tịch.docx](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fb8f5b3cfdf9448) | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Giấy tờ làm căn cứ thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch. | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | | |  | |  |
| - Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| 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. | | | |  | | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| \*Lưu ý: | | | |  | |  |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: | | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |  | | Bản chính: 0  Bản chính: 0 |
| - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: | | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. | | | |  | | Bản chính: 0  Bản chính: 0 |
| + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. | | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục thay đổi/cải chính/ bổ sung thông tin hộ tịch hoặc bản sao Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch), người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch theo quy định pháp luật hộ tịch. | | | |  | | Bản chính: 0  Bản chính: 0 |
| Trường hợp người yêu cầu đăng ký có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch. | | | |  | | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |
| 4. Đối tượng thực hiện: | | Công dân Việt Nam | | | | |
| 5. Mô tả đối tượng thực hiện: | | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn nơi cư trú | | | | |
| 6. Kết quả thực hiện: | | | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | | **Tệp đính kèm** | |
| KQ.G15.000037 | Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch | | | |  | |
| KQ.G15.000221 | Bản sao Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc | | | |  | |
| KQ.G15.000248 | Bản điện tử Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc | | | |  | |
| 7. Căn cứ pháp lý | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** | |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | 01/01/2016 | | Quốc Hội | |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | 01/01/2016 | | Chính phủ | |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | 15/9/2020 | | Chính phủ | |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | | Chính phủ | |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | 16/7/2020 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | 02/8/2023 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | 18/02/2022 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | 01/01/2017 | | Bộ Tài chính | |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | 13/01/2020 | | Bộ Tài chính | |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | 10/01/2022 | | Bộ Tài chính | |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | *06/6/2024* | | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* | |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | | Hội đồng nhân dân | |
| *79/2024/NQ-HĐND* | *Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh* | *28/5/2024* | *10/6/2024* | | *Hội đồng nhân dân* | |
| **8. 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 giải quyết sau khi có đủ căn cứ để xác định có sai sót do lỗi của công chức làm công tác hộ tịch hoặc của người yêu cầu đăng ký hộ tịch; không cải chính nội dung trên giấy tờ hộ tịch đã được cấp hợp lệ nhằm hợp thức hóa thông tin trên hồ sơ, giấy tờ cá nhân khác.  + Giấy tờ hộ tịch quy định đã cấp cho cá nhân theo quy định của pháp luật về hộ tịch trước ngày 01/01/2016 (ngày Luật Hộ tịch có hiệu lực) có giá trị sử dụng mà không phải bổ sung thông tin hộ tịch còn thiếu so với biểu mẫu hộ tịch hiện hành.  + Giấy tờ hộ tịch được cấp hợp lệ kể từ ngày 01/01/2016 mà thông tin hộ tịch còn thiếu thì được bổ sung, nếu có giấy tờ, tài liệu do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hợp lệ chứng minh. Yêu cầu ghi bổ sung quốc tịch Việt Nam chỉ thực hiện đối với giấy tờ hộ tịch được cấp kể từ ngày 01/01/2016, sau khi đã xác định người yêu cầu đang có quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch Việt Nam. | | | | |
| \* Ghi chú | | | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người đã chết:

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

**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

cấp ngày tháng năm

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

*Làm tại: , ngày tháng*   *năm*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  (Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên) | |
| Đề nghị cấp bản sao(5): Có , Không  Số lượng:…….bản | | *..........................................* |

***Chú thích:***

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

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

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

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

(4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay thế Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay thế Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”; trường hợp không có thì mục này để trống.

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai tử.

**II. Thông tin về người được đăng ký khai tử**

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Số định danh cá nhân;

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

(10) Nơi cư trú cuối cùng (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(11) Thời gian chết: giờ, phút, ngày, tháng, năm (tách biệt riêng các trường thông tin giờ, phút, ngày, tháng, năm);

(12) Nơi chết;

(13) Nguyên nhân chết (có chú thích: nếu chưa xác định được/chưa rõ thì để trống);

(14) Giấy báo tử/Giấy tờ thay thế giấy báo tử: số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp (tách biệt riêng các trường thông tin số, ngày, tháng, năm, cơ quan cấp; có chú thích nếu không có thì để trống);

(15) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(16) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 19** | **1.004873.000.00.00.H53** | | | | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (dịch công trực tuyến toàn trình) | | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn | | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để thông báo cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (2);  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).  \* Trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau thì người đó có trách nhiệm chứng minh về tình trạng hôn nhân của mình. Trường hợp người yêu cầu không chứng minh được thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó đã từng đăng ký thường trú tiến hành kiểm tra, xác minh về tình trạng hôn nhân của người đó.  Sau khi nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã được yêu cầu, tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về tình trạng hôn nhân trong thời gian thường trú tại địa phương của người có yêu cầu.  Nếu kết quả kiểm tra, xác minh cho thấy người yêu cầu có đủ điều kiện, việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân là phù hợp quy định pháp luật hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời thì cho phép người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân có văn bản cam đoan về tình trạng hôn nhân của mình.  \* Trường hợp người yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn mà không nộp lại được Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đây, thì người yêu cầu phải trình bày rõ lý do không nộp lại được Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản trao đổi với nơi dự định đăng ký kết hôn trước đây để xác minh. Trường hợp không xác minh được hoặc không nhận được kết quả xác minh thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho phép người yêu cầu lập văn bản cam đoan về tình trạng hôn nhân.  - Trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xác nhận tình trạng hôn nhân theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.  Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).  Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  - Công chức Tư pháp – Hộ tịch: in Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân  - Lãnh đạo UBND: Ký Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân  - Văn thư: Đóng dấu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân chuyển cho công chức Tư pháp - Hộ tịch trả trực tiếp cho dân.  \* Kết quả:  + Bản giấy chuyển cho công chức Tư pháp - Hộ tịch trả trực tiếp cho dân.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  - Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  - Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân kiểm tra thông tin trên Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, nhận Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.  ***Lưu ý:*** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo quy định pháp luật hộ tịch.  \* Sơ đồ quy trình | | | | | | | |
| 2. Cách thức thực hiện: | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | | **Mô tả** | | | |
| Trực tiếp | 03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày. | Lệ phí: 15.000 đồng | | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh.  - Nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh. | | | |
| Trực tuyến | 03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày. | Lệ phí: 7.500 đồng | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  **Lưu ý:** Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân”, mã biên nhận hồ sơ. | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày. |  | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | | | |  | |  |
| Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp) | | | | | [19. TK cấp Giấy XNTTHN.doc](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd05ddfa130d966) | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Mẫu điện tử tương tác cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến) | | | | | [19 cấp giấy xác nhạn tình trạng hôn nhân.docx](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe1dbffef478f98) | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã có vợ hoặc chồng nhưng đã ly hôn hoặc người vợ/chồng đã chết thì phải xuất trình (bản chính) hoặc nộp bản sao giấy tờ hợp lệ để chứng minh; | | | | |  | | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài thì phải nộp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn. | | | | |  | | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| Trường hợp cá nhân yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác hoặc do Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã hết thời hạn sử dụng theo quy định thì phải nộp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đó. | | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. | | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | | | |  | |  |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: | | | | |  | |  |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | | | |  | |  |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | | | |  | |  |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | | |  | |  |
| - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: | | | | |  | |  |
| + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. | | | | |  | |  |
| + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. | | | | |  | |  |
| + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục thay đổi/cải chính/ bổ sung thông tin hộ tịch hoặc bản sao Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch), người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch theo quy định pháp luật hộ tịch. | | | | |  | |  |
| Trường hợp người yêu cầu đăng ký có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch. | | | | |  | |  |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | | Công dân Việt Nam; Người Việt Nam định cư ở nước ngoài | | | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | | Không có | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn nơi người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú | | | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000038 | Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân | | | | | |  |
| KQ.G15.000254 | Bản điện tử Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân | | | | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** | |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | | 01/01/2016 | | Quốc Hội | |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | | 01/01/2016 | | Chính phủ | |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | | 15/9/2020 | | Chính phủ | |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | | 01/01/2023 | | Chính phủ | |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | | 16/7/2020 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | | 02/8/2023 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | | 18/02/2022 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | | 01/01/2017 | | Bộ Tài chính | |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | | 13/01/2020 | | Bộ Tài chính | |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | | 10/01/2022 | | Bộ Tài chính | |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | | *06/6/2024* | | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* | |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | | 11/7/2021 | | Hội đồng nhân dân *Tây Ninh* | |
| *79/2024/NQ-HĐND* | *Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh* | *28/5/2024* | | *10/6/2024* | | *Hội đồng nhân dân Tây Ninh* | |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | | Trẻ em sinh ra mà cha mẹ bị khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký khai sinh cho con; cha mẹ bị bắt, tạm giam hoặc đang thi hành án phạt tù mà không còn ông bà nội, ngoại và người thân thích khác hoặc những người này không có điều kiện đi đăng ký khai sinh cho trẻ. | | | | |
| \* Ghi chú | | | | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

#### **TỜ KHAI CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN**

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

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

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

**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Tình trạng hôn nhân: (4)

Mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân: (5)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Làm tại:.............................,ngày .......... tháng ......... năm ..............*  **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  ................................. |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan cấp giấy XNTTHN.

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

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

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

(4) *Chỉ ghi trong trường hợp người phải cung cấp thông tin chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.*

*Trường hợp phải cung cấp thông tin thì ghi như sau:*

*- Nếu chưa bao giờ kết hôn thì ghi rõ là hiện tại chưa đăng ký kết hôn với ai.*

*- Nếu đang có vợ/chồng thì ghi rõ là hiện tại đang có vợ/chồng là bà/ông... (Giấy chứng nhận kết hôn số..., do... cấp ngày... tháng... năm...).*

*- Nếu chung sống với nhau như vợ chồng trước ngày 03/01/1987 và chưa ly hôn hoặc không có sự kiện vợ (chồng) chết hoặc bị tuyên bố là đã chết thì ghi rõ là hiện tại đang có vợ/chồng là bà/ông....*

*- Nếu có đăng ký kết hôn hoặc chung sống với nhau như vợ chồng trước ngày 03/01/1987, nhưng đã ly hôn và chưa kết hôn mới thì ghi rõ là đã đăng ký kết hôn hoặc đã có vợ/chồng, nhưng đã ly hôn theo Bản án/Quyết định ly hôn số... ngày... tháng... năm... của Tòa án nhân dân...; hiện tại chưa đăng ký kết hôn với ai.*

*- Nếu có đăng ký kết hôn hoặc chung sống với nhau như vợ chồng trước ngày 03/01/1987, nhưng vợ/chồng đã chết và chưa kết hôn mới thì ghi rõ là đã đăng ký kết hôn hoặc đã có vợ/chồng, nhưng vợ/chồng đã chết (Giấy chứng tử/Trích lục khai tử/Bản án số:... do... cấp ngày... tháng... năm...); hiện tại chưa đăng ký kết hôn với ai.*

*- Nếu người đang có vợ/chồng yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian trước khi đăng ký kết hôn thì ghi rõ là trong thời gian từ ngày…tháng….năm….đến ngày….tháng…..năm….chưa đăng ký kết hôn với ai; hiện tại đang có vợ/chồng là bà/ông… (Giấy chứng nhận kết hôn số …, do … cấp ngày…tháng…năm).*

- Đối với công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh; người đã qua nhiều nơi thường trú khác nhau đề nghị xác nhận tình trạng hôn nhân tại nơi thường trú trước đây thì khai về tình trạng hôn nhân của mình trong thời gian đã thường trú tại nơi đó (Ví dụ: Không đăng ký kết hôn với ai trong thời gian cư trú tại ............................................, từ ngày...... tháng ..... năm ......... đến ngày ........ tháng ....... năm ........).

- Đối với công dân Việt Nam đang cư trú ở nước ngoài, có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian cư trú ở nước ngoài, thì khai về tình trạng hôn nhân của mình trong thời gian cư trú tại nước đó (Ví dụ: trong thời gian cư trú tại CHLB Đức từ ngày ....... tháng ..... năm ....... đến ngày ........ tháng ....... năm ........ không đăng ký kết hôn với ai tại Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức).

(5) Ghi rõ mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trường hợp sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn, thì phải ghi rõ kết hôn với ai (họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; giấy tờ tùy thân; nơi cư trú); nơi dự định đăng ký kết hôn.

**NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC YÊU CẦU**

**CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN**

**I. Thông tin về người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân**

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

**II. Thông tin về người được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân**

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Số định danh cá nhân;

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

(13) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú);

(14) Tình trạng hôn nhân;

(15) Mục đích sử dụng Giấy XNTTHN: Ghi rõ mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trường hợp sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn, thì phải ghi rõ kết hôn với ai (họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; giấy tờ tùy thân); nơi dự định đăng ký kết hôn.

(16) Phương thức nhận kết quả:

□ Trực tiếp

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

□ Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(17) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 20** | **1.004884.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký lại khai sinh (dịch công trực tuyến một phần) | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (2);  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).  Trường hợp việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đăng ký khai sinh trước đây thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch.  Sau khi nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.  Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh. Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho người yêu cầu đăng ký lại khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung khai sinh theo văn bản cam đoan.  Sau khi nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được Sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký khai sinh hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy việc đăng ký lại khai sinh chính xác, đúng quy định pháp luật, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.  Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).  Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  - Sau khi CSDLQGVDC trả về Số định danh cá nhân.  - Công chức Tư pháp – Hộ tịch: in Giấy khai sinh trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký Giấy khai sinh  - Văn thư: Đóng dấu Giấy khai sinh trả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  \* Kết quả:  + Bản giấy chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  - Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.  ***Lưu ý:*** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | |
| 2. Cách thức thực hiện: | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày. | Lệ phí: 8.000 đồng  \* Miễn lệ phí đối với trường hợp người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em, người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh.  - Nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh. | |
| Trực tuyến | 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày. | Lệ phí: 4.000đ đồng  \* Miễn lệ phí đối với trường hợp người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em, người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  **Lưu ý:** Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ Đăng ký lại khai sinh”, mã biên nhận hồ sơ. | |
| Dịch vụ bưu chính | 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày. | Lệ phí: 8.000 đồng  \* Miễn lệ phí đối với trường hợp người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em, người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | |  |  |
| Tờ khai đăng ký lại khai sinh theo mẫu, trong đó có cam đoan của người yêu cầu về việc đã nộp đủ các giấy tờ hiện có  (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp) | | | [14. TK đăng ký lại khai sinh.doc](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fd7dce37fa5941a) | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến) | | | [14 Đăng ký lại khai sinh.docx](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fd86887e0968a6a) | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm: | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ (bản sao được chứng thực từ bản chính, bản sao được cấp từ Sổ đăng ký khai sinh); Bản chính hoặc bản sao giấy tờ có giá trị thay thế Giấy khai sinh được cấp trước năm 1945 ở miền Bắc và trước năm 1975 ở miền Nam. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Trường hợp người yêu cầu không có giấy tờ nêu trên thì phải nộp bản sao giấy tờ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ như: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, hồ sơ học tập do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Người yêu cầu đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật. | | |  |  |
| Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý. | | |  |  |
| Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. | | |  |  |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | |  |  |
| - Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến); | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| 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. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| \*Lưu ý: | | |  |  |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: | | |  |  |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | |  |  |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | |  |  |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | |  |  |
| - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: | | |  |  |
| + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại khai sinh trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. | | |  |  |
| + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. | | |  |  |
| + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo quy định pháp luật hộ tịch. | | |  |  |
| Trường hợp người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại khai sinh. | | |  |  |
| - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. | | |  |  |
| Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật. | | |  |  |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Công dân Việt Nam | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn | | |
| 6. Kết quả thực hiện: | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G08.000025 | Bản sao giấy khai sinh | | |  |
| KQ.G15.000031 | Giấy khai sinh | | |  |
| KQ.G15.000242 | Bản điện tử Giấy khai sinh | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | 01/01/2016 | Quốc Hội |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | 01/01/2016 | Chính phủ |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | 15/9/2020 | Chính phủ |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | Chính phủ |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | 16/7/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | 02/8/2023 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | 18/02/2022 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | 01/01/2017 | Bộ Tài chính |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | 13/01/2020 | Bộ Tài chính |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | 10/01/2022 | Bộ Tài chính |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | *06/6/2024* | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | Hội đồng nhân dân |
| *79/2024/NQ-HĐND* | *Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh* | *28/5/2024* | *10/6/2024* | *Hội đồng nhân dân* |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | - Việc khai sinh đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai sinh và bản chính Giấy khai sinh đều bị mất. - Người có yêu cầu còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại. | | |
| \* Ghi chú | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người được khai sinh:

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

**Họ, chữ đệm, tên:**

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

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

Nơi sinh: (4)

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã đăng ký khai sinh tại: (6)

Giấy khai sinh số: (7)………………………….., quyển số (7)………. ngày …… / ………./…………...

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và đã nộp đủ các giấy tờ hiệncó. Tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc cam đoan của mình.

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

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

|  |
| --- |
| Đề nghị cấp bản sao(8): Có , Không  Số lượng:…….bản |

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

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

(6) Ghi tên cơ quan đã đăng ký khai sinh trước đây.

(7) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

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

**NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC**

**ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH**

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai sinh.

**II. Thông tin về người được đăng ký lại khai sinh**

(6) Họ, chữ đệm, tên;

(7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin: ngày, tháng, năm; hệ thống tự động chuyển nội dung từ số sang ghi bằng chữ);

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Nơi sinh (gồm các trường thông tin riêng theo địa danh hành chính: số nhà; đường phố; thôn/tổ/bản/ấp; xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương);

(12) Quê quán;

(13) Số định danh cá nhân;

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

**III. Thông tin về người mẹ của người được đăng ký lại khai sinh**

(15) Họ, chữ đệm, tên;

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

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

(19) Số định danh cá nhân;

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

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

**IV. Thông tin về người cha của người được đăng ký lại khai sinh**

(22) Họ, chữ đệm, tên;

(23) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 3 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(24) Dân tộc;

(25) Quốc tịch;

(26) Số định danh cá nhân;

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

(28) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

**V. Thông tin về việc đăng ký khai sinh trước đây**

(29) Cơ quan đăng ký khai sinh trước đây;

(30) Giấy khai sinh (số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký);

(31) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(32) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

\* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy khai sinh, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 21** | **1.004772.000.00.00.H53** | | | | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (dịch công trực tuyến một phần) | | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn | | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | | | | |
| 1. Trình tự thực hiện: | | | | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (2);  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).  Trong trường hợp cần thiết, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước đây của người yêu cầu đăng ký khai sinh để kiểm tra, xác minh về việc đăng ký khai sinh và việc lưu giữ sổ hộ tịch.  Sau khi nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước đây 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 được đăng ký khai sinh; việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.  Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh. Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho người yêu cầu đăng ký khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung khai sinh theo văn bản cam đoan.  + Sau khi nhận được kết quả xác minh hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.  Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).  Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  - Công chức Tư pháp – Hộ tịch: in Giấy khai sinh trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký Giấy khai sinh  - Văn thư: Đóng dấu Giấy khai sinh trả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  \* Kết quả:  + Bản giấy chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  - Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  - Người có yêu cầu đăng ký khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.  ***Lưu ý:*** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  \* Sơ đồ quy trình | | | | | | | |
| 2. Cách thức thực hiện: | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | | | | |
| Trực tiếp | 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày. | Lệ phí: 8.000 đồng  \* Miễn lệ phí đối với trường hợp người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em, người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh.  - Nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh. | | | | |
| Trực tuyến | 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày. | Lệ phí: 4.000đ đồng  \* Miễn lệ phí đối với trường hợp người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em, người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nnộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân”, mã biên nhận hồ sơ. | | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày. | Lệ phí: 8.000 đồng  \* Miễn lệ phí đối với trường hợp người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em, người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | | |  | | |  |
| Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp) | | | | [1. TK đăng ký khai sinh.doc](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fec1ad98167e74e) | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến) | | | | [1 Đăng ký khai sinh.docx](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fd3c27d6adc2bc4) | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Văn bản cam đoan của người yêu cầu về việc chưa được đăng ký khai sinh. | | | |  | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân. | | | |  | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Người yêu cầu đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật. | | | |  | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý. | | | |  | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. | | | |  | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | | |  | | |  |
| - Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến); | | | |  | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | | |  | | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| 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. | | | |  | | | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| \*Lưu ý: | | | |  | | |  |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: | | | |  | | |  |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | | |  | | |  |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | | |  | | |  |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |  | | |  |
| - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: | | | |  | | |  |
| + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. | | | |  | | |  |
| + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. | | | |  | | |  |
| + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký khai sinh phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký khai sinh theo quy định pháp luật hộ tịch. | | | |  | | |  |
| Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai sinh. | | | |  | | |  |
| - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. | | | |  | | |  |
| Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật. | | | |  | | |  |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Công dân Việt Nam | | | | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | | | **Tệp đính kèm** | |
| KQ.G08.000025 | Bản sao giấy khai sinh | | | | |  | |
| KQ.G15.000031 | Giấy khai sinh | | | | |  | |
| KQ.G15.000242 | Bản điện tử Giấy khai sinh | | | | |  | |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** | | |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | 01/01/2016 | | Quốc Hội | | |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | 01/01/2016 | | Chính phủ | | |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | 15/9/2020 | | Chính phủ | | |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | | Chính phủ | | |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | 16/7/2020 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | | |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | 02/8/2023 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | | |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | 18/02/2022 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | | |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | 01/01/2017 | | Bộ Tài chính | | |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | 13/01/2020 | | Bộ Tài chính | | |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | 10/01/2022 | | Bộ Tài chính | | |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | *06/6/2024* | | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* | | |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | | Hội đồng nhân dân | | |
| *79/2024/NQ-HĐND* | *Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh* | *28/5/2024* | *10/6/2024* | | *Hội đồng nhân dân* | | |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Công dân Việt Nam cư trú trong nước, sinh trước ngày 01/01/2016, chưa được đăng ký khai sinh, có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: giấy tờ tùy thân; Sổ hộ khẩu; Sổ tạm trú; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp. | | | | | |
| \* Ghi chú | | | | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người được khai sinh:

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

**Họ, chữ đệm, tên:**

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

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

Nơi sinh: (4)

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *.......................................* |
|  |  |

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai sinh.

**II. Thông tin về người được đăng ký khai sinh**

(6) Họ, chữ đệm, tên;

(7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm sinh; hệ thống tự động chuyển nội dung từ số sang ghi bằng chữ);

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Nơi sinh (gồm các trường thông tin tách biệt riêng theo địa danh hành chính: số nhà; đường/phố; thôn/tổ/bản/ấp; xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương);

(12) Quê quán.

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

(13) Họ, chữ đệm, tên;

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

(15) Số định danh cá nhân;

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

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

(19) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

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

(20) Họ, chữ đệm, tên;

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

(22) Số định danh cá nhân;

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

(24) Dân tộc;

(25) Quốc tịch;

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

(27) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(28) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 22** | **1.004746.000.00.00.H53** | | | | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký lại kết hôn (lịch công trực tuyến một phần) | | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn | | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (2);  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).  Trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đã đăng ký kết hôn trước đây thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương.  Sau khi nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký kết hôn trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được Sổ hộ tịch.  + Sau khi nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được Sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký kết hôn hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.  Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).  Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  - Công chức Tư pháp – Hộ tịch: in Giấy chứng nhận kết hôn trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký Giấy chứng nhận kết hôn  - Văn thư: Đóng dấu Giấy chứng nhận kết hôn trả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  \* Kết quả:  + Bản giấy chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  - Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ.  - Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tuỳ thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.  ***Lưu ý:*** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, Cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | | |
| 2. Cách thức thực hiện: | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | | **Mô tả** | | | |
| Trực tiếp | 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày. | Lệ phí: 30.000 đồng | | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh.  - Nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh. | | | |
| Trực tuyến | 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày. | Lệ phí: 15.000 đồng | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  Lưu ý: Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ Đăng ký lại kết hôn”, mã biên nhận hồ sơ. | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày. | Lệ phí:  - 30.000 đồng | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| 3. Thành phần hồ sơ: | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | | | |  | |  |
| Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp) | | | | | [15. TK đăng ký lại kết hôn.doc](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fe08282499949fd) | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại kết hôn | | | | | [15 Đăng ký lại kết hôn.docx](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fc9b2baca3264b4) | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| 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. | | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | | | |  | |  |
| - Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của cả hai bên có yêu cầu đăng ký lại kết hôn. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (nếu việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi đăng ký kết hôn trước đây) trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \*Lưu ý: | | | | |  | |  |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: | | | | |  | |  |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | | | |  | |  |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | | | |  | |  |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | | |  | |  |
| - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: | | | | |  | |  |
| + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. | | | | |  | |  |
| + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. | | | | |  | |  |
| + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy chứng nhận kết hôn), người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo quy định pháp luật hộ tịch. | | | | |  | |  |
| Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại kết hôn. | | | | |  | |  |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | | Công dân Việt Nam | | | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | | Không có | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | | | **Tệp đính kèm** | |
| KQ.G15.000243 | Bản điện tử Trích lục kết hôn | | | | |  | |
| KQ.G15.000032 | Giấy chứng nhận kết hôn | | | | |  | |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** | |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | | 01/01/2016 | | Quốc Hội | |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | | 01/01/2016 | | Chính phủ | |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | | 15/9/2020 | | Chính phủ | |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | | 01/01/2023 | | Chính phủ | |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | | 16/7/2020 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | | 02/8/2023 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | | 18/02/2022 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | | 01/01/2017 | | Bộ Tài chính | |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | | 13/01/2020 | | Bộ Tài chính | |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | | 10/01/2022 | | Bộ Tài chính | |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | | *06/6/2024* | | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* | |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | | 11/7/2021 | | Hội đồng nhân dân | |
| *79/2024/NQ-HĐND* | *Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh* | *28/5/2024* | |  | | *Hội đồng nhân dân* | |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | | Việc kết hôn đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký kết hôn và bản chính Giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất;  - Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại kết hôn. | | | | |
| \* Ghi chú | | | | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

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

**Họ, chữ đệm, tên của vợ:**

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân:(3)

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

**Họ, chữ đệm, tên của chồng:**

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

Đã đăng ký kết hôn tại: (4)

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị cấp bản sao(6): Có , Không  Số lượng:…….bản | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *....................................* |

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

(5) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

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

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

**I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký lại kết hôn**

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

(4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

**II. Thông tin người vợ**

(5) Họ, chữ đệm, tên;

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

(7) Dân tộc;

(8) Quốc tịch;

(9) Số định danh cá nhân;

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

(11) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

**III. Thông tin người chồng**

(12) Họ, chữ đệm, tên;

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

(14) Dân tộc;

(15) Quốc tịch;

(16) Số định danh cá nhân;

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

(18) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

**IV. Thông tin về việc đăng ký kết hôn trước đây**

(19) Nơi đăng ký kết hôn trước đây;

(20) Giấy chứng nhận kết hôn (số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký);

(21) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(22) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

\* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy chứng nhận kết hôn, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 23** | **1.005461.000.00.00.H53** | | | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Đăng ký lại khai tử (dịch công trực tuyến một phần) | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (2);  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).  + Nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ và phù hợp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.  Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).  Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.  - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả kết quả cho người có yêu cầu.  - Công chức Tư pháp – Hộ tịch: in Trích lục khai tử trình Lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký in Trích lục khai tử  - Văn thư: Đóng dấu in Trích lục khai tử trả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  \* Kết quả:  + Bản giấy chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  - Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ.  - Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử.  ***Lưu ý:*** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, Cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  \* Sơ đồ quy trình | | | | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | 05 ngày làm việc; trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc. | Lệ phí: 5.000 đồng  Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh.  - Nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh. | | |
| Trực tuyến | 05 ngày làm việc; trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc. | Lệ phí: 2.500 đồng  Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  **Lưu ý:** Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ Đăng ký lại khai tử”, mã biên nhận hồ sơ. | | |
| Dịch vụ bưu chính | 05 ngày làm việc; trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc. | Lệ phí: 5.000 đồng  Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** | |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | |  |  | |
| Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp) | | | [TK đăng ký lại khai tử.doc](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fc805301f398718) | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai tử | | | [Ghi vào sổ hộ tịch việc khai tử.docx](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fe21c98f2a2e2c8) | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| Bản sao Giấy chứng tử trước đây được cấp hợp lệ. Nếu không có bản sao Giấy chứng tử trước đây được cấp hợp lệ thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ liên quan có nội dung chứng minh sự kiện chết. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | |  |  | |
| - Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến); | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| 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. | | |  | Bản chính: 0 Bản sao: 1 | |
| \*Lưu ý: | | |  |  | |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: | | |  |  | |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | |  |  | |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | |  |  | |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | |  |  | |
| - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: | | |  |  | |
| + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại khai tử trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. | | |  |  | |
| + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại khai tử trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. | | |  |  | |
| + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục khai tử/bản sao Trích lục khai tử), người có yêu cầu đăng ký lại khai tử phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký lại khai tử theo quy định pháp luật hộ tịch. | | |  |  | |
| Trường hợp người có yêu cầu đăng ký lại khai tử không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại khai tử. | | |  |  | |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Công dân Việt Nam | | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | | **Tệp đính kèm** | |
| KQ.G15.000034 | Trích lục khai tử | | | |  | |
| KQ.G15.000217 | Bản sao trích lục khai tử | | | |  | |
| KQ.G15.000244 | Bản điện tử Trích lục khai tử | | | |  | |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** | |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | 01/01/2016 | Quốc Hội | |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | 01/01/2016 | Chính phủ | |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | 15/9/2020 | Chính phủ | |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21/12/2022 | 01/01/2023 | Chính phủ | |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | 16/7/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | 02/8/2023 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | 18/02/2022 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | 01/01/2017 | Bộ Tài chính | |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | 13/01/2020 | Bộ Tài chính | |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | 10/01/2022 | Bộ Tài chính | |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | *06/6/2024* | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* | |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | 11/7/2021 | Hội đồng nhân dân | |
| *79/2024/NQ-HĐND* | *Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh* | *28/5/2024* | *10/6/2024* | *Hội đồng nhân dân* | |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Việc khai tử đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai tử và bản chính Giấy chứng tử đều bị mất. | | | |
| \* Ghi chú | | | | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người đã chết:

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

**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết: (4)

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

Giấy chứng tử/Trích lục khai tử số: (6)………………………………, quyển số: (6)

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

*Làm tại: , ngày tháng*   *năm*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)* | |
| Đề nghị cấp bản sao(7): Có , Không  Số lượng:…….bản | | *..........................................* |

***Chú thích:***

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

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

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

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

(4) Trường hợp chưa xác định được thì để trống.

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

(6) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

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

**NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ HỘ TỊCH TƯƠNG TÁC**

**GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KHAI TỬ**

**I. Thông tin về người yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch khai tử**

(1) Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai tử.

**II. Thông tin về người được khai tử**

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Nơi cư trú cuối cùng (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(9) Số định danh cá nhân;

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

(11) Thời gian chết: giờ, phút, ngày, tháng, năm (tách biệt riêng các trường thông tin giờ, phút, ngày, tháng, năm);

(12) Nơi chết;

(13) Nguyên nhân chết (có chú thích: nếu chưa xác định được/chưa rõ thì để trống).

**III. Thông tin về việc khai tử**

(14) Nơi đăng ký khai tử tại: tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài đăng ký;

(15) Giấy tờ chứng minh việc đăng ký khai tử (số, ngày, tháng, năm cấp);

(16) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu:...

□ Không

(17) Phương thức nhận kết quả:

□ Trực tiếp

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

□ Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(18) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 24** | **2.000635.000.00.00.H53** | | | | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Cấp bản sao trích lục hộ tịch (dịch công trực tuyến toàn trình) | | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã/phường/thị trấn | | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Hộ tịch | | | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | | | | |
| - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  **Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được Cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.  - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1);  **Bước 2: Giải quyết hồ sơ**  - Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).  + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (2);  + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).  + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch in bản sao Trích lục hộ tịch trình lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn để trả kết quả cho người có yêu cầu.  Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại nội dung biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.  Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).  Nếu người có yêu cấp bản sao Trích lục hộ tịch đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu.  - Chức làm công tác hộ tịch: in bản sao Trích lục hộ tịch trình lãnh đạo UBND  - Lãnh đạo UBND: Ký bản sao Trích lục hộ tịch  - Văn thư: Đóng dấu bản sao Trích lục hộ tịch chuyển tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  \* Kết quả:  + Bản giấy được gửi tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3: Trả kết quả**  Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | | |
| 2. Cách thức thực hiện: | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | | **Mô tả** | | | |
| Trực tiếp | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.  Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc. | Phí:  8.000 đồng/bản sao | | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn.  - Nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/tỉnh. | | | |
| Trực tuyến | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.  Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc. | Phí:  8.000 đồng/bản sao | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [https://dichvucong.gov.vn](https://dichvucong.gov.vn/)  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ [https://dichvucong.tayninh.gov.vn](https://dichvucong.tayninh.gov.vn/)  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp phí/lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng UBND cấp xã/phường/thị trấn.  **Lưu ý:** Ghi rõ nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ cấp bản sao trích lục hộ tịch”, mã biên nhận hồ sơ. | | | |
| Dịch vụ bưu chính | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.  Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc. | Phí:  8.000 đồng/bản sao | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| 3. Thành phần hồ sơ: | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** |
| \* Giấy tờ phải nộp: | | | | |  | |  |
| Tờ khai đề nghị bản sao Trích lục hộ tịch theo mẫu trong trường hợp người yêu cầu là cá nhân hoặc Văn bản yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch nêu rõ lý do trong trường hợp người yêu cầu là cơ quan, tổ chức (Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp). | | | | | [18. TK yeu cau ban sao trich luc ho tich.doc](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fbea956e1736d38) | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Mẫu điện tử tương tác yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục hộ tịch (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến) | | | | | [18 cấp bản sao giấy khai sinh và trích lục hộ tịch.docx](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download.jsp?ma=3fd25fa9678d1b3c) | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. | | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \* Giấy tờ phải xuất trình: | | | | |  | |  |
| - Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến) | | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn, đã được giải quyết việc ly hôn, hủy việc kết hôn trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài. | | | | |  | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| \*Lưu ý: | | | | |  | |  |
| - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: | | | | |  | |  |
| + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. | | | | |  | |  |
| + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. | | | | |  | |  |
| + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | | |  | |  |
| - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: | | | | |  | |  |
| + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. | | | | |  | |  |
| + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. | | | | |  | |  |
| + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (bản chính Giấy chứng nhận kết hôn/bản sao Trích lục kết hôn), người có yêu cầu đăng ký kết hôn phải nộp bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu thông tin về tình trạng hôn nhân chưa có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT). | | | | |  | |  |
| Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký kết hôn. | | | | |  | |  |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | | Công dân Việt Nam | | | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | | UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | | Không có | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã/phường/thị trấn | | | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | | | **Tệp đính kèm** | |
| KQ.G15.000042 | Bản sao Trích lục hộ tịch | | | | |  | |
| 7. Căn cứ pháp lý | | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** | |
| 60/2014/QH13 | Luật Hộ tịch; | 20/11/2014 | | 01/01/2016 | | Quốc Hội | |
| 123/2015/NĐ-CP | 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; | 15/11/2015 | | 01/01/2016 | | Chính phủ | |
| 87/2020/NĐ-CP | Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 28/7/2020 | | 15/9/2020 | | Chính phủ | |
| 04/2020/TT-BTP | Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trường 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. | 28/5/2020 | | 16/7/2020 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 03/2023/TT-BTP | Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. | 02/8/2023 | | 02/8/2023 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 01/2022/TT-BTP | Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; | 04/01/2022 | | 18/02/2022 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 281/2016/TT-BTC | Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; | 14/11/2016 | | 01/01/2017 | | Bộ Tài chính | |
| 85/2019/TT-BTC | Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; | 29/11/2019 | | 13/01/2020 | | Bộ Tài chính | |
| 106/2021/TT-BTC | Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | 26/11/2021 | | 10/01/2022 | | Bộ Tài chính | |
| *04/2024/TT-BTP* | *Thông tư 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP NGÀY 25/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.* | *06/6/2024* | | *06/6/2024* | | *Bộ trưởng Bộ Tư pháp* | |
| 07/2021/NQ-HĐND | Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 01/7/2021 | | 11/7/2021 | | Hội đồng nhân dân | |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | | Không | | | | |
| \* Ghi chú | | | | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu vĩnh viễn tại UBND cấp xã/phường/thị trấn. | | | | | | |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI   
CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

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

**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã đăng ký tại: (5)

ngày .......... tháng ........... năm .............. số.................. Quyển số: ....................

Thông tin khác: (6)

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

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

*Làm tại*: *, ngày*   *tháng*   *năm*

**Người yêu cầu**

*(ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

*.....................................*

***Chú thích:***

(1) Ghi tên cơ quan đề nghị thực hiện việc cấp bản sao Trích lục hộ tịch.

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

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

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

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

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

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

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

Sở Tư pháp tỉnh Hòa Bình.

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

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

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

**NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC YÊU CẦU**

**CẤP BẢN SAO GIẤY KHAI SINH, BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH**

**I. Thông tin về người yêu cầu**

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được cấp bản sao Giấy khai sinh/Trích lục hộ tịch.

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

(6) Họ, chữ đệm, tên người được đăng ký;

(7) Số định danh cá nhân;

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

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

(10) Loại việc yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh/Trích lục hộ tịch;

(11) Cơ quan đã đăng ký sự kiện hộ tịch trước đây;

(12) Tên giấy tờ hộ tịch, số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký;

(13) Số lượng bản sao;

(14) Phương thức nhận kết quả:

□ Trực tiếp

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

□ Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(15) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 25** | **2.000908.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Cấp bản sao từ sổ gốc  - Trực tuyến toàn trình | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | Chứng thực | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra, thẩm định, xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Công chức Tư pháp cấp xã xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ (trường hợp đủ điều kiện), sẽ tiến hành trình lãnh đạo UBND cấp xã ký cấp bản sao từ sổ gốc cho công dân.  - Trường hợp công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra không đủ điều kiện, ban hành văn bản từ chối nêu rõ lý do và chuyển hồ sơ (kèm văn bản từ chối) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**    Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  (02giờ)  Công chức  Tư pháp - hộ tịch (04 giờ)  Lãnh đạo  UBND cấp xã  ( 01 giờ)  Văn thư (01 giờ) | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Không có | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | |
| Trực tuyến | Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| Dịch vụ bưu chính | Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. không ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| + Trường hợp yêu cầu cấp bản sao trực tiếp thì xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. | | |  | Bản chính: 01  Bản sao:0 |
| + Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng, phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, tổ chức cấp bản sao. | | |  | Bản chính:0  Bản sao: 01 |
| + Trường hợp người yêu cầu là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cá nhân, tổ chức được cấp bản chính; cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính. | | |  | Bản chính:0  Bản sao: 0 |
| **Lưu ý:** Trường hợp yêu cầu cấp bản sao qua đường bưu điện thì người yêu cầu phải gửi đầy đủ các giấy tờ nêu trên (bản sao có chứng thực), 01 phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, tổ chức cấp bản sao. | | | | |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã đang quản lý sổ gốc | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã đang quản lý sổ gốc | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000020 | Bản sao được cấp từ sổ gốc | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 23/2015/NĐ-CP | 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 | 16/02/2015 | 10/4/2015 | Chính phủ |
| 01/2020/TT-BTP | Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng 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. | 03/3/2020 | 20/4/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ  Phải có sổ gốc | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |
| Kết quả | - Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  - Kết quả bản giấy được Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc trả tại địa chỉ qua dịch vụ bưu chính công ích. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 26** | **2.000815.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Chứng thực bản sao từ bản chính Giấy tờ, văn bản do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận.  - Trực tuyến một phần | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | Chứng thực | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>/  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra, thẩm định, xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Công chức Tư pháp cấp xã xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ (trường hợp đủ điều kiện), sẽ tiến hành trình lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận.  - Trường hợp công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra không đủ điều kiện, ban hành văn bản từ chối nêu rõ lý do và chuyển hồ sơ (kèm văn bản từ chối) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**    Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  (02giờ)  Công chức  Tư pháp - hộ tịch (04 giờ)  Lãnh đạo  UBND cấp xã  ( 01 giờ)  Văn thư (01 giờ) | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. | 2.000đ/trang. Từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu 1.000đ/trang nhưng mức thu tối đa thu không quá 200.000đ/bản. | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | |
| Trực tuyến | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ. | |
| Dịch vụ bưu chính | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. không ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực. Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp. Bản sao từ bản chính để thực hiện chứng thực phải có đầy đủ các trang đã ghi thông tin của bản chính. | | |  | Bản chính: 01  Bản sao: 0 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã đang quản lý sổ gốc | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã đang quản lý sổ gốc | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000021 | Bản sao được chứng thực | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
|  |  |  |  |  |
| 226/2016/TT-BTC | Thông tư 226/2016/TT-BTC | 11/11/2016 | 01/01/2017 | Bộ Tài chính |
| 23/2015/NĐ-CP | 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 | 16/02/2015 | 10/4/2015 | Chính phủ |
| 01/2020/TT-BTP | Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng 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. | 03/3/2020 | 20/4/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 24/2016/QĐ-UBND | Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 22/7/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định mức trần chi phí chứng thực và thù lao dịch thuật các giấy tờ, tài liệu liên quan đến công tác chứng thực trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | 22/7/2016 | 01/8/2016 | Chủ tịch UBND tỉnh |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | 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 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP, trừ giấy tờ tùy thân do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp cho cá nhân như: hộ chiếu, thẻ căn cước hoặc các giấy tờ khác như thẻ thường trú, thẻ cư trú, giấy phép lái xe, bằng tốt nghiệp, chứng chỉ và bảng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp, chứng chỉ.  - 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. | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 27** | **2.000884.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)  - Trực tuyến một phần | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | Chứng thực | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu đăng ký hồ sơ bằng hình thức trực tuyến thì nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra, thẩm định, xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Công chức Tư pháp cấp xã xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ (trường hợp đủ điều kiện), sẽ tiến hành trình lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản có chữ ký được chứng thực.  - Trường hợp công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra không đủ điều kiện, ban hành văn bản từ chối nêu rõ lý do và chuyển hồ sơ (kèm văn bản từ chối) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**    Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  (02giờ)  Công chức  Tư pháp - hộ tịch (04 giờ)  Lãnh đạo  UBND cấp xã  ( 01 giờ)  Văn thư (01 giờ) | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. | 10.000đ/trường hợp. | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | |
| Trực tuyến | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| **\* Giấy tờ phải xuất trình:**  + Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.  + Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ yêu cầu chứng thực chữ ký. Trường hợp chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài, nếu người thực hiện chứng thực không hiểu rõ nội dung của giấy tờ, văn bản thì có quyền yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt nội dung của giấy tờ, văn bản đó (bản dịch không cần công chứng hoặc chứng thực chữ ký người dịch, người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của bản dịch). | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| **\* Lưu ý:** Thực hiện ngay trong ngày 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 giải quyết trong ngày 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. | | | | |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000022 | Văn bản có chữ ký được chứng thực | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 23/2015/NĐ-CP | 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 | 16/02/2015 | 10/4/2015 | Chính phủ |
| 01/2020/TT-BTP | Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng 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. | 03/3/2020 | 20/4/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 226/2016/TT-BTC | Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | 01/01/2016 | 01/01/2017 | Bộ trưởng Bộ Tài chính |
| 24/2016/QĐ-UBND | Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 22/7/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định mức trần chi phí chứng thực và thù lao dịch thuật các giấy tờ, tài liệu liên quan đến công tác chứng thực trên địa bàn tỉnh Tây Ninh | 22/7/2016 | 02/8/2016 | UBND tỉnh Tây Ninh |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ, Thông tư 20/2015/TT-BTP ngày 19/12/2015 của Bộ Tư pháp:  Nười yêu cầu chứng thực chữ ký phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực hoặc công chức tiếp nhận và trả kết quả đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo cơ chế Tiếp nhận và Trả kết quả, Tiếp nhận và Trả kết quả liên thông.  Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả.  \*Trường hợp không được chứng thực chữ ký:  Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhận thức và làm chủ được hành vi của mình.  - Người yêu cầu chứng thực chữ ký xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu không còn giá trị sử dụng hoặc giả mạo.  - Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung quy định tại khoản 4 Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.  - Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch, trừ các trường hợp quy định tại điểm d khoản 4 Điều 24 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác. | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 28** | **2.001035.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở  - Trực tuyến một phần | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | Chứng thực | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu đăng ký hồ sơ bằng hình thức trực tuyến thì nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra, thẩm định, xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Công chức Tư pháp cấp xã xem xét, xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo UBND cấp xã chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở cho công dân.  **Lưu ý:** 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 công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra không đủ điều kiện, ban hành văn bản từ chối nêu rõ lý do và chuyển hồ sơ (kèm văn bản từ chối) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  (0.5 ngày)  Công chức  Tư pháp - hộ tịch (01 ngày)  Lãnh đạo  UBND cấp xã  ( 02 giờ)  Văn thư (02 giờ) | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | 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. | 50.000đ/văn bản | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | |
| Trực tuyến | 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. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| Dự thảo hợp đồng, giao dịch; | | | Không có | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| 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); | | | Không có | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| Bản sao kèm theo bản chính 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. | | | Không có | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã (Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến quyền của người sử dụng đất được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến nhà ở được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhà). | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã (Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến quyền của người sử dụng đất được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến nhà ở được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhà). | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000023 | Hợp đồng, giao dịch được chứng thực | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 31/2024/QH15 | Luật Đất đai | 18/01/2024 | 01/8/2024 | Quốc hội |
| 27/2023/QH15 | Luật Nhà ở | 27/11/2023 | 01/8/2024 | Quốc hội |
| 23/2015/NĐ-CP | 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 | 16/02/2015 | 10/4/2015 | Chính phủ |
| 01/2020/TT-BTP | Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng 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. | 03/3/2020 | 20/4/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 226/2016/TT-BTC | Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | 01/01/2016 | 01/01/2017 | Bộ trưởng Bộ Tài chính |
| 24/2016/QĐ-UBND | Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 22/7/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định mức trần chi phí chứng thực và thù lao dịch thuật các giấy tờ, tài liệu liên quan đến công tác chứng thực trên địa bàn tỉnh Tây Ninh | 22/7/2016 | 02/8/2016 | UBND tỉnh Tây Ninh |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ  - Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.  - Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.  - Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch. | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 29** | **2.001406.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở  - Trực tuyến một phần | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | Chứng thực | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu đăng ký hồ sơ bằng hình thức trực tuyến thì nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra, thẩm định, xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Công chức Tư pháp cấp xã Xem xét, xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo UBND cấp xã chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở cho công dân.  Lưu ý: 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 công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra không đủ điều kiện, ban hành văn bản từ chối nêu rõ lý do và chuyển hồ sơ (kèm văn bản từ chối) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**    Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  (0.5 ngày)  Công chức  Tư pháp - hộ tịch (01 ngày)  Lãnh đạo  UBND cấp xã  ( 02 giờ)  Văn thư (02 giờ) | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | 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. | 50.000đ/văn bản | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | |
| Trực tuyến | 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. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản; | | | Không có | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| 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); | | | Không có | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| Bản sao kèm theo bản chính 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. | | | Không có | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã. | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã. | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000027 | Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 91/2015/QH13 | Bộ Luật Dân sự | 24/11/2015 | 01/01/2017 | Quốc Hội |
| 31/2024/QH15 | Luật Đất đai | 18/01/2024 | 01/8/2024 | Quốc hội |
| 27/2023/QH15 | Luật Nhà ở | 27/11/2023 | 01/8/2024 | Quốc hội |
| 23/2015/NĐ-CP | 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 | 16/02/2015 | 10/4/2015 | Chính phủ |
| 01/2020/TT-BTP | Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng 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. | 03/3/2020 | 20/4/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 226/2016/TT-BTC | Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | 01/01/2016 | 01/01/2017 | Bộ trưởng Bộ Tài chính |
| 24/2016/QĐ-UBND | Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 22/7/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định mức trần chi phí chứng thực và thù lao dịch thuật các giấy tờ, tài liệu liên quan đến công tác chứng thực trên địa bàn tỉnh Tây Ninh | 22/7/2016 | 02/8/2016 | UBND tỉnh Tây Ninh |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ  Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch 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 hợp đồng, giao dịch.  Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản thỏa thuận nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản thỏa thuận với tư cách là người phiên dịch. | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 30** | **2.001009.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Chứng thực văn bản khai nhận di sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở  - Trực tuyến một phần | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | Chứng thực | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu đăng ký hồ sơ bằng hình thức trực tuyến thì nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra, thẩm định, xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Công chức Tư pháp cấp xã xem xét, xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo UBND cấp xã chứng thực văn bản khai nhận di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở cho công dân.  Lưu ý: Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản khai nhận có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản khai nhận di sản. Trường hợp văn bản khai nhận có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.  Lưu ý: 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 công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra không đủ điều kiện, ban hành văn bản từ chối nêu rõ lý do và chuyển hồ sơ (kèm văn bản từ chối) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**    Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  (0.5 ngày)  Công chức  Tư pháp - hộ tịch (01 ngày)  Lãnh đạo  UBND cấp xã  ( 02 giờ)  Văn thư (02 giờ) | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | 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. | 50.000đ/văn bản | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | |
| Trực tuyến | 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. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| Dự thảo văn bản thỏa thuận khai nhận di sản. | | | Không có | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| 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). | | | Không có | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| Bản sao kèm theo bản chính 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. | | | Không có | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã. | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã. | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000028 | Văn bản khai nhận di sản được chứng thực | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 91/2015/QH13 | Bộ Luật Dân sự | 24/11/2015 | 01/01/2017 | Quốc Hội |
| 31/2024/QH15 | Luật Đất đai | 18/01/2024 | 01/8/2024 | Quốc hội |
| 27/2023/QH15 | Luật Nhà ở | 27/11/2023 | 01/8/2024 | Quốc hội |
| 23/2015/NĐ-CP | 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 | 16/02/2015 | 10/4/2015 | Chính phủ |
| 01/2020/TT-BTP | Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng 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. | 03/3/2020 | 20/4/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 226/2016/TT-BTC | Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | 01/01/2016 | 01/01/2017 | Bộ trưởng Bộ Tài chính |
| 24/2016/QĐ-UBND | Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 22/7/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định mức trần chi phí chứng thực và thù lao dịch thuật các giấy tờ, tài liệu liên quan đến công tác chứng thực trên địa bàn tỉnh Tây Ninh | 22/7/2016 | 02/8/2016 | UBND tỉnh Tây Ninh |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ  Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch 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 hợp đồng, giao dịch.  Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản thỏa thuận nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản thỏa thuận với tư cách là người phiên dịch. | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 31** | 2.001016.000.00.00.H53 | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản  - Trực tuyến một phần | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | Chứng thực | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu đăng ký hồ sơ bằng hình thức trực tuyến thì nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra, thẩm định, xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Công chức Tư pháp cấp xã Xem xét, xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo UBND cấp xã chứng thực văn bản từ chối nhận di sản.  Lưu ý: Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản từ chối có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản từ chối nhận di sản. Trường hợp văn bản từ chối nhận di sản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.  - Trường hợp công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra không đủ điều kiện, ban hành văn bản từ chối nêu rõ lý do và chuyển hồ sơ (kèm văn bản từ chối) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**    Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  (0.5 ngày)  Công chức  Tư pháp - hộ tịch (01 ngày)  Lãnh đạo  UBND cấp xã  ( 02 giờ)  Văn thư (02 giờ) | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | 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. | 50.000đ/văn bản | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | |
| Trực tuyến | 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. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| + Dự thảo văn bản từ chối nhận di sản | | | Không có | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| + 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). | | | Không có | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| + Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu). | | | Không có | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã. | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã. | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000030 | Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 91/2015/QH13 | Bộ Luật Dân sự | 24/11/2015 | 01/01/2017 | Quốc Hội |
| 31/2024/QH15 | Luật Đất đai | 18/01/2024 | 01/8/2024 | Quốc hội |
| 27/2023/QH15 | Luật Nhà ở | 27/11/2023 | 01/8/2024 | Quốc hội |
| 23/2015/NĐ-CP | 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 | 16/02/2015 | 10/4/2015 | Chính phủ |
| 01/2020/TT-BTP | Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng 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. | 03/3/2020 | 20/4/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 226/2016/TT-BTC | Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | 01/01/2016 | 01/01/2017 | Bộ trưởng Bộ Tài chính |
| 24/2016/QĐ-UBND | Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 22/7/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định mức trần chi phí chứng thực và thù lao dịch thuật các giấy tờ, tài liệu liên quan đến công tác chứng thực trên địa bàn tỉnh Tây Ninh | 22/7/2016 | 02/8/2016 | UBND tỉnh Tây Ninh |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ  Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch 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 hợp đồng, giao dịch.  Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản từ chối nhận di sản, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản từ chối nhận di sản với tư cách là người phiên dịch. | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 32** | **2.001019.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Chứng thực di chúc  -Trực tuyến một phần | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | Chứng thực | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu đăng ký hồ sơ bằng hình thức trực tuyến thì nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra, thẩm định, xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Công chức Tư pháp cấp xã xem xét, xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo UBND cấp xã chứng thực di chúc.  Lưu ý: Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với di chúc có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của di chúc. Trường hợp di chúc có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.  - Trường hợp công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra không đủ điều kiện, ban hành văn bản từ chối nêu rõ lý do và chuyển hồ sơ (kèm văn bản từ chối) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  (0.5 ngày)  Công chức  Tư pháp - hộ tịch (01 ngày)  Lãnh đạo  UBND cấp xã  ( 02 giờ)  Văn thư (02 giờ) | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | 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. | 50.000đ/văn bản | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | |
| Trực tuyến | 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. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| Dự thảo di chúc; | | | Không có | 01 |
| 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); | | | Không có | 01 |
| Bản sao kèm theo bản chính giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó, trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng. | | | Không có | 01 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã. | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã. | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000029 | Văn bản Di chúc được chứng thực | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 91/2015/QH13 | Bộ Luật Dân sự | 24/11/2015 | 01/01/2017 | Quốc Hội |
| 31/2024/QH15 | Luật Đất đai | 18/01/2024 | 01/8/2024 | Quốc hội |
| 27/2023/QH15 | Luật Nhà ở | 27/11/2023 | 01/8/2024 | Quốc hội |
| 23/2015/NĐ-CP | 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 | 16/02/2015 | 10/4/2015 | Chính phủ |
| 01/2020/TT-BTP | Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng 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. | 03/3/2020 | 20/4/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 226/2016/TT-BTC | Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | 01/01/2016 | 01/01/2017 | Bộ trưởng Bộ Tài chính |
| 24/2016/QĐ-UBND | Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 22/7/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định mức trần chi phí chứng thực và thù lao dịch thuật các giấy tờ, tài liệu liên quan đến công tác chứng thực trên địa bàn tỉnh Tây Ninh | 22/7/2016 | 02/8/2016 | UBND tỉnh Tây Ninh |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ  + Tại thời điểm chứng thực người lập di chúc tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.  + Người lập di chúc phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.  + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch.  + Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của di chúc, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang di chúc với tư cách là người phiên dịch. | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 33** | **2.000913.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch  - Trực tuyến một phần | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | Chứng thực | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu đăng ký hồ sơ bằng hình thức trực tuyến thì nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra, thẩm định, xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Công chức Tư pháp cấp xã xem xét, xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo UBND cấp xã chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.  **Lưu ý:** 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 công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra không đủ điều kiện, ban hành văn bản từ chối nêu rõ lý do và chuyển hồ sơ (kèm văn bản từ chối) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**    Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  (0.5 ngày)  Công chức  Tư pháp - hộ tịch (01 ngày)  Lãnh đạo  UBND cấp xã  ( 02 giờ)  Văn thư (02 giờ) | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | 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. | 30.000đ/văn bản | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | |
| Trực tuyến | 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. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| + Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực | | | Không có | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| + Dự thảo hợp đồng, giao dịch sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng giao dịch đã được chứng thực; | | | Không có | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| + Trong trường hợp nội dung sửa đổi, bổ sung có liên quan đến tài sản thì người yêu cầu chứng thực phải nộp bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng. | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân, tổ chức | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã đã chứng thực hợp đồng, giao dịch. Trường hợp sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc thì có thể chứng thực tại bất kỳ cơ quan có thẩm quyền chứng thực nào; | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã đã chứng thực hợp đồng, giao dịch. Trường hợp sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc thì có thể chứng thực tại bất kỳ cơ quan có thẩm quyền chứng thực nào; | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000023 | Hợp đồng, giao dịch được chứng thực. | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 23/2015/NĐ-CP | 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 | 16/02/2015 | 10/4/2015 | Chính phủ |
| 01/2020/TT-BTP | Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng 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. | 03/3/2020 | 20/4/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 226/2016/TT-BTC | Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | 01/01/2016 | 01/01/2017 | Bộ trưởng Bộ Tài chính |
| 24/2016/QĐ-UBND | Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 22/7/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định mức trần chi phí chứng thực và thù lao dịch thuật các giấy tờ, tài liệu liên quan đến công tác chứng thực trên địa bàn tỉnh Tây Ninh | 22/7/2016 | 02/8/2016 | UBND tỉnh Tây Ninh |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ  + 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.  + 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.  + 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.  Cơ quan thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan đã chứng thực trước đây về nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc để ghi chú vào Sổ chứng thực hợp đồng, giao dịch. | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 34** | **2.000927.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực  - Trực tuyến một phần | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | Chứng thực | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu đăng ký hồ sơ bằng hình thức trực tuyến thì nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra, thẩm định, xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Công chức Tư pháp - hộ tịch xem xét, gạch chân lỗi sai sót cần sửa, và ghi vào bên lề của hợp đồng, giao dịch nội dung đã sửa trình lãnh đạo UBND cấp xã  - Trường hợp công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra không đủ điều kiện, ban hành văn bản từ chối nêu rõ lý do và chuyển hồ sơ (kèm văn bản từ chối) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**    Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  (02giờ)  Công chức  Tư pháp - hộ tịch (04 giờ)  Lãnh đạo  UBND cấp xã  ( 01 giờ)  Văn thư (01 giờ) | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. | 25.000 đồng/ hợp đồng, giao dịch | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | |
| Trực tuyến | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| + 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); | | | Không có | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| + Văn bản thỏa thuận về việc sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực | | | Không có | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| + Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực; | | | Không có | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| + 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). | | |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Cá nhân, tổ chức | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã nơi đã chứng thực hợp đồng, giao dịch | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã nơi đã chứng thực hợp đồng, giao dịch | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000024 | Hợp đồng, giao dịch đã được sửa lỗi sai sót | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 23/2015/NĐ-CP | 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 | 16/02/2015 | 10/4/2015 | Chính phủ |
| 01/2020/TT-BTP | Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng 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. | 03/3/2020 | 20/4/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp |
| 226/2016/TT-BTC | Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | 01/01/2016 | 01/01/2017 | Bộ trưởng Bộ Tài chính |
| 24/2016/QĐ-UBND | Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 22/7/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định mức trần chi phí chứng thực và thù lao dịch thuật các giấy tờ, tài liệu liên quan đến công tác chứng thực trên địa bàn tỉnh Tây Ninh | 22/7/2016 | 02/8/2016 | UBND tỉnh Tây Ninh |
| **8. 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. | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 35** | **2.000942.000.00.00.H53** | | | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực  - Trực tuyến toàn trình | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Chứng thực | | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
| - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra, thẩm định, xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Xem xét, xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã ký cấp bản sao từ bản chính hợp đồng giao dịch đã được chứng thực cho công dân  - Trường hợp công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra không đủ điều kiện, ban hành văn bản từ chối nêu rõ lý do và chuyển hồ sơ (kèm văn bản từ chối) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**    Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  (02giờ)  Công chức  Tư pháp - hộ tịch (04 giờ)  Lãnh đạo  UBND cấp xã  ( 01 giờ)  Văn thư (01 giờ) | | | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. | 2.000đ/trang. Từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu 1.000đ/trang nhưng mức thu tối đa thu không quá 200.000đ/bản. Trang là căn cứ thu phí được tính theo trang của bản chính | | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | | |
| Trực tuyến | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh và thanh toán vào tài khoản ngân hàng của UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ. | | |
| Dịch vụ bưu chính | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. không ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ | | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** | |
| Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng. | | | | Không có | Bản chính: 1 Bản sao: 0 | |
| Bản sao hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực | | | | Không có | Bản chính: 1 Bản sao: 01 | |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | | Cá nhân, tổ chức | | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | | UBND cấp xã nơi lưu trữ hợp đồng, giao dịch | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | | UBND cấp xã nơi lưu trữ hợp đồng, giao dịch | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | | Không có | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000025 | Bản sao được chứng thực | | | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** | |
| 23/2015/NĐ-CP | 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 | 16/02/2015 | | 10/4/2015 | Chính phủ | |
| 01/2020/TT-BTP | Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng 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. | 03/3/2020 | | 20/4/2020 | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| 226/2016/TT-BTC | Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | 01/01/2016 | | 01/01/2017 | Bộ trưởng Bộ Tài chính | |
| 24/2016/QĐ-UBND | Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 22/7/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định mức trần chi phí chứng thực và thù lao dịch thuật các giấy tờ, tài liệu liên quan đến công tác chứng thực trên địa bàn tỉnh Tây Ninh | 22/7/2016 | | 02/8/2016 | UBND tỉnh Tây Ninh | |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | | Không có | | | |
| **\* Ghi chú** | | | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 36** | **2.002165.000.00.00.H53** | | | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại  - Trực tuyến một phần | | | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | | | |
| **Lĩnh vực:** | Bồi thường nhà nước | | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | | | |
| - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức Tư pháp cấp xã kiểm tra, thẩm định, xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp đủ điều kiện Ủy ban nhân dân cấp xã ra Quyết định giải quyết bồi thường.  - Trường hợp không đủ điều kiện Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành văn bản từ chối.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**    Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã  (1.5 ngày)  Văn phòng của UBND xã  (30 ngày)  Lãnh đạo  UBND cấp xã  ( 02 giờ)  Văn thư (02 giờ) | | | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | | | |
| Trực tiếp | 90 ngày | Không có | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | | | |
| Trực tuyến | **90 ngày** | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | | | |
| Dịch vụ bưu chính | **92 ngày** | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. không ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ | | | |
| **Lưu ý:** Trong trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tiếp, cơ quan giải quyết bồi thường tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ nhận hồ sơ và cấp giấy xác nhận đã nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường. Trường hợp hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan giải quyết bồi thường phải thông báo bằng văn bản về việc nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có thể yêu cầu người yêu cầu bồi thường bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 41 của Luật TNBTCNN năm 2017. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường, người yêu cầu bồi thường phải bổ sung hồ sơ. Khoảng thời gian có sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của Bộ luật Dân sự không tính vào thời hạn quy định tại khoản này.  Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 41 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017 (Luât TNBTCNN năm 2017), cơ quan giải quyết bồi thường phải thụ lý hồ sơ và vào sổ thụ lý.  - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ, cơ quan giải quyết bồi thường phải cử người giải quyết bồi thường.  - Trường hợp, người yêu cầu bồi thường đề nghị tạm ứng kinh phí bồi thường theo quy định tại điểm e khoản 3 Điều 41 của Luật TNBTCNN năm 2017, cơ quan giải quyết bồi thường tiến hành tạm ứng kinh phí bồi thường đối với những thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017. Cụ thể, thời hạn thực hiện tạm ứng kinh phí bồi thường được thực hiện như sau: (1) Ngay sau khi thụ lý hồ sơ, người giải quyết bồi thường có trách nhiệm xác định giá trị các thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017 và đề xuất Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường việc tạm ứng kinh phí bồi thường và mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường; (2) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, nếu còn dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao, cơ quan giải quyết bồi thường phải hoàn thành việc tạm ứng kinh phí và chi trả cho người yêu cầu bồi thường. Trường hợp không còn đủ dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí để chi trả cho người yêu cầu bồi thường. Cơ quan tài chính có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan tài chính có thẩm quyền có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường. Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường quyết định mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường nhưng không dưới 50% giá trị các thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017.  Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ, người giải quyết bồi thường phải hoàn thành việc xác minh thiệt hại. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh thiệt hại là 30 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ. Thời hạn xác minh thiệt hại có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản này. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại, người giải quyết bồi thường phải hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại làm căn cứ để thương lượng việc bồi thường.  - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại, cơ quan giải quyết bồi thường phải tiến hành thương lượng việc bồi thường. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tiến hành thương lượng, việc thương lượng phải được hoàn thành. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn thương lượng tối đa là 15 ngày. Thời hạn thương lượng có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản này.  - Ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng thành, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường ra quyết định giải quyết bồi thường và trao cho người yêu cầu bồi thường tại buổi thương lượng. Trường hợp người yêu cầu bồi thường không nhận quyết định giải quyết bồi thường thì người giải quyết bồi thường lập biên bản về việc không nhận quyết định. Biên bản phải có chữ ký của đại diện các cơ quan tham gia thương lượng. Biên bản phải nêu rõ hậu quả pháp lý của việc không nhận quyết định giải quyết bồi thường theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 51 của Luật TNBTCNN năm 2017. Cơ quan giải quyết bồi thường phải gửi cho người yêu cầu bồi thường trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản. | | | | | | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** |
| Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp yêu cầu bồi thường | | | |  | |  |
| + Văn bản yêu cầu bồi thường | | | | Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| + Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trừ trường hợp người bị thiệt hại không được gửi hoặc không thể có văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường; | | | |  | | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| + Giấy tờ chứng minh nhân thân của người bị thiệt hại; | | | |  | | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| + Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có). | | | |  | | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế (nếu có nhiều người thừa kế thì những người thừa kế đó phải cử ra một người đại diện) hoặc là người đại diện của người bị thiệt hại thì ngoài các tài liệu quy định tại các điểm a, b và d khoản 1 Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017 | | | |  | |  |
| + Văn bản yêu cầu bồi thường | | | | Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP | | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| + Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trừ trường hợp người bị thiệt hại không được gửi hoặc không thể có văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường; | | | |  | | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| + Giấy tờ chứng minh nhân thân của người bị thiệt hại; | | | |  | | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| + Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có). | | | |  | | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| + Giấy tờ chứng minh nhân thân của người thừa kế, người đại diện của người bị thiệt hại; | | | |  | | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| + Văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền; | | | |  | | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| + Trường hợp người bị thiệt hại chết mà có di chúc thì người yêu cầu bồi thường phải cung cấp di chúc, trường hợp không có di chúc thì phải có văn bản hợp pháp về quyền thừa kế. | | | |  | | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Công dân Việt Nam; Người Việt Nam định cư ở nước ngoài; Người nước ngoài; Cán bộ, công chức, viên chức; Doanh nghiệp; Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX); Tổ chức nước ngoài; Hợp tác xã | | | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | Cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại trong hoạt động quản lý hành chính quy định tại Điều 33 của Luật TNBTCNN năm 2017 ở cấp xã. | | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã | | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | | **Tệp đính kèm** | |
| KQ.G15.000049 | Quyết định giải quyết bồi thường. | | | |  | |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | | **Cơ quan ban hành** | |
| 10/2017/QH14 | - Luật Trách nhiệm bồi thường nhà nước | 20/6/2017 | 01/7/2018 | | Quốc Hội | |
| 68/2018/NĐ-CP | Nghị định 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước. | 15/5/2018 | 01/7/2018 | | Chính phủ | |
| 04/2018/TT-BTP | Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường Nhà nước | 17/5/2018 | 01/7/2018 | | Bộ trưởng Bộ Tư pháp | |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Thủ tục hành chính được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau đây:  Có một trong các căn cứ xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ gây thiệt hại và yêu cầu bồi thường tương ứng quy định tại khoản 2 Điều 7 Luật TNBTCNN năm 2017;  Có thiệt hại thực tế của người bị thiệt hại thuộc phạm vi trách nhiệm bồi thường của Nhà nước theo quy định của Luật TNBTCNN năm 2017; | | | | |
| **\* Ghi chú** | | | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | |

**Mẫu 01/BTNN**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018)*

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

**VĂN BẢN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG**

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

Họ và tên người yêu cầu bồi thường:………………….(2)

Giấy tờ chứng minh nhân thân:………………(3).………………………..

Địa chỉ: ……………………(4)……………………………………….......

Số điện thoại (nếu có):……………….........................................................

Email (nếu có):.............................................................................................

Là:.....................................(5).......................................................................

Căn cứ:

-....................….......(6)….…….......................................................(nếu có)

- Hành vi gây thiệt hại của người thi hành công vụ gây thiệt hại:..............

- Mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế xảy ra và hành vi gây thiệt hại của người thi hành công vụ:........................................................................

Trên cơ sở đó, tôi đề nghị Quý cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường thiệt hại theo quy định của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, bao gồm các nội dung sau:

**I. THIỆT HẠI YÊU CẦU BỒI THƯỜNG** (7)

1. Thiệt hại do tài sản bị xâm phạm (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

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

2. Thiệt hại do thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

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

3. Thiệt hại về vật chất do người bị thiệt hại chết (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

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

4. Thiệt hại về vật chất do sức khỏe bị xâm phạm (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

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

5. Thiệt hại về tinh thần (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

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

6. Các chi phí khác được bồi thường (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

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

**Tổng số tiền yêu cầu bồi thường:** ...................................................(đồng)

*(Viết bằng chữ: )*

**II. ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG KINH PHÍ BỒI THƯỜNG (nếu có)**

1. Kinh phí đề nghị tạm ứng

Căn cứ quy định tại Điều 44 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, tôi đề nghị được tạm ứng kinh phí bồi thường đối với các khoản sau:

1.1. Thiệt hại về tinh thần

Số tiền đề nghị tạm ứng là:....................................................................đồng

*(Viết bằng chữ: )*

Tài liệu, chứng cứ kèm theo (nếu có):.........................................................

1.2. Thiệt hại khác có thể tính được ngay mà không cần xác minh: ....(8)...

Số tiền đề nghị tạm ứng là:...................................................................đồng.

*(Viết bằng chữ: )*

Tài liệu, chứng cứ kèm theo (nếu có):..........................................................

1.3. Tổng số tiền đề nghị tạm ứng: …..……………............................đồng.

*(Viết bằng chữ: )*

2. Thông tin người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường:

- Họ và tên:... ……………...........(9)..........................................................

- Giấy tờ chứng minh nhân thân: .......................(10)....................................

- Địa chỉ: ................................................(11)................................................

- Phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường

…………………………...…………(12)……………………….…………

**III. CÁC NỘI DUNG KHÁC CÓ LIÊN QUAN**

1. Đề nghị thu thập văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (nếu có)

……………………(13)…………………………………………………...

2. Yêu cầu phục hồi danh dự (nếu có)

................................(14)

3. Khôi phục quyền và các lợi ích hợp pháp khác (nếu có)

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường cho tôi/...(15).. theo quy định của pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…(16)….. ngày … tháng … năm ……*  **Người yêu cầu bồi thường** (17) |

**DANH MỤC GIẤY TỜ, TÀI LIỆU GỬI KÈM** (nếu có):

.............................................................(18)...................................................

***Hướng dẫn sử dụng Mẫu 01/BTNN:***

(1) Ghi tên cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.

(2) Nếu người yêu cầu bồi thường là cá nhân người bị thiệt hại thì ghi họ tên của người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo ủy quyền của người bị thiệt hại; đối với trường hợp người bị thiệt hại chết thì ghi họ tên người thừa kế của người bị thiệt hại; đối với trường hợp người yêu cầu bồi thường là người chưa thành niên, người mất năng lực hành vi dân sự, người hạn chế năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức làm chủ hành vi thì ghi họ tên, địa chỉ của người đại diện theo pháp luật của cá nhân đó; nếu người yêu cầu bồi thường là tổ chức thì ghi tên tổ chức và ghi họ, tên của người đại điện theo pháp luật của tổ chức đó.

(3) Ghi số, ngày cấp, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tương ứng của cá nhân người yêu cầu bồi thường là người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo pháp luật của người bị thiệt hại trong trường hợp người bị thiệt hại là người thuộc trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự. Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế của người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo ủy quyền của người bị thiệt hại thì ngoài giấy tờ chứng minh nhân thân cá nhân của người yêu cầu bồi thường cần ghi thêm văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền; di chúc trong trường hợp người bị thiệt hại chết mà có di chúc, trường hợp không có di chúc thì phải có văn bản hợp pháp về quyền thừa kế; trường hợp có nhiều người thừa kế thì phải có giấy tờ chứng minh nhân thân của người được cử làm đại diện và văn bản hợp pháp về việc được cử làm đại diện cho những người thừa kế còn lại.

Trường hợp người yêu cầu bồi thường là tổ chức thì ghi số, ngày cấp, nơi cấp một trong các giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy đăng ký hộ kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, giấy phép hoặc các giấy tờ có giá trị như giấy phép theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

(4) Nếu người yêu cầu bồi thường là cá nhân thì ghi đầy đủ địa chỉ nơi cư trú tại thời điểm nộp văn bản yêu cầu bồi thường; nếu người yêu cầu bồi thường là cơ quan, tổ chức thì ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức đó tại thời điểm nộp văn bản yêu cầu bồi thường.

(5) Ghi một trong các trường hợp:

- Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người bị thiệt hại thì ghi: “người bị thiệt hại”;

- Trường hợp người bị thiệt hại chết thì ghi: “người thừa kế của.... (nêu tên của người bị thiệt hại)..... ;

- Trường hợp có nhiều người thừa kế thì ghi: “người đại diện cho những người thừa kế của .... (nêu tên của người bị thiệt hại).....”.

- Trường hợp tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại thì ghi: “đại diện cho ...(nêu tên tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ)... kế thừa quyền và nghĩa vụ của....(nêu tên tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại) thực hiện quyền yêu cầu bồi thường”;

- Trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự thì ghi: “người đại diện theo pháp luật của .... (nêu tên của người bị thiệt hại).....”;

- Trường hợp ủy quyền thực hiện quyền yêu cầu bồi thường thì ghi: “người/pháp nhân được ........ (nêu tên của người bị thiệt hại hoặc người thừa kế của người bị thiệt hại trong trường hợp người bị thiệt hại chết hoặc tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ của tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại hoặc người đại diện theo pháp luật của người bị thiệt hại thuộc trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự) ủy quyền thực hiện quyền yêu cầu bồi thường”.

(6) Ghi tên văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (số hiệu, ngày tháng năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu của văn bản).

(7) Ghi từng loại thiệt hại cụ thể, cách tính và mức yêu cầu bồi thường theo quy định tương ứng từ Điều 22 đến Điều 28 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

(8) Ghi rõ loại thiệt hại nào đề nghị tạm ứng.

(9) Ghi họ tên người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(10) Ghi số, ngày cấp, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc loại giấy tờ tương ứng của người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(11) Ghi nơi cư trú của người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(12) Ghi phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường: nhận trực tiếp bằng tiền mặt hoặc nhận qua chuyển khoản. Trường hợp nhận qua chuyển khoản ghi rõ số tài khoản, chủ tài khoản, nơi mở tài khoản của người nhận tiền tạm ứng kinh phí bồi thường.

(13) Trường hợp người yêu cầu bồi thường không có khả năng thu thập văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường thì ghi rõ tên văn bản và địa chỉ thu thập văn bản đó.

(14) Ghi rõ yêu cầu của mình về việc cơ quan giải quyết bồi thường thực hiện việc phục hồi danh dự.

(15) Trường hợp tổ chức yêu cầu bồi thường thì ghi tên tổ chức.

(16) Ghi địa điểm làm văn bản yêu cầu bồi thường (ví dụ: Hà Nội).

(17) Trường hợp là cá nhân thì ký và ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ; Trường hợp là tổ chức thì người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu.

(18) Ghi tên tài liệu, chứng cứ chứng minh cho những thiệt hại mà người yêu cầu bồi thường đề nghị Nhà nước bồi thường. Các tài liệu nên đánh số thứ tự.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 37** | **2.000950.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | PBGDPL | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Trưởng ban công tác Mặt trận làm văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ tiến hành nộp theo các hình thức sau đây:  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã xem xét, xử lý  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp đủ điều kiện Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.  - Trường hợp không đủ điều kiện Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành văn bản từ chối.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**    Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết  (Ngay khi tiếp nhận HS)  UBND cấp xã  (05 ngày)  Văn thư (Ngay khi có KQ) | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Không có | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | |
| Trực tuyến | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| Dịch vụ bưu chính | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| - Văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 hướng dẫn phối hợp một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở). | | | - Mẫu số 4 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức biểu quyết công khai.  - Mẫu số 5 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức bỏ phiếu kín.  - Văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN). | 01 |
| - Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải. | | |  | 01 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Trưởng ban công tác Mặt trận. | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000020 | Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải. | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 35/2013/QH13 | Luật Hòa giải cơ sở | 20/6/2013 | 01/01/2024 | Quốc hội |
| Số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN | Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 hướng dẫn phối hợp một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở. | 18/11/2014 | 10/01/2015 | Chính phủ |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | - Người được bầu làm tổ trưởng tổ hòa giải phải là hòa giải viên; phải đạt trên 50% số hòa giải viên của tổ hòa giải đồng ý và là người có số phiếu bầu cao nhất. | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |
| Kết quả | - Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  - Kết quả bản giấy được Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc trả tại địa chỉ qua dịch vụ bưu chính công ích. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 38** | **1.002211.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Công nhận hòa giải viên | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | PBGDPL | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Trưởng ban công tác Mặt trận làm văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ tiến hành nộp theo các hình thức sau đây:  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã xem xét, xử lý  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp đủ điều kiện Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận hòa giải viên.  - Trường hợp không đủ điều kiện Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành văn bản từ chối.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**    Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết  (Ngay khi tiếp nhận HS)  UBND cấp xã  (05 ngày)  Văn thư (Ngay khi có KQ) | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Không có | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | |
| Trực tuyến | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| Dịch vụ bưu chính | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| - Danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 hướng dẫn phối hợp một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở). | | | - Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai.  - Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín.  - Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức phát phiếu bầu đến hộ gia đình.  - Danh sách đề nghị công nhận hòa giải viên (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN). | 01 |
| - Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên. | | |  | 01 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Trưởng ban công tác Mặt trận. | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000020 | Quyết định công nhận hòa giải viên. | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 35/2013/QH13 | Luật Hòa giải cơ sở | 20/6/2013 | 01/01/2024 | Quốc hội |
| Số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN | Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 hướng dẫn phối hợp một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở. | 18/11/2014 | 10/01/2015 | Chính phủ |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Người được bầu làm hòa giải viên phải là công dân Việt Nam thường trú tại cơ sở, tự nguyện tham gia hoạt động hòa giải và có các tiêu chuẩn sau đây:  - Có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín trong cộng đồng dân cư;  - Có khả năng thuyết phục, vận động nhân dân; có hiểu biết pháp luật. | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |
| Kết quả | - Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  - Kết quả bản giấy được Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc trả tại địa chỉ qua dịch vụ bưu chính công ích. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 39** | **2.001457.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Công nhận tuyên truyền viên pháp luật cấp xã | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | PBGDPL | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Cơ quan, đơn vị và người dân trên địa bàn cơ sở có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tiến hành nộp theo các hình thức sau đây:  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã xem xét, xử lý  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp đủ điều kiện Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận hòa giải viên.  - Trường hợp không đủ điều kiện Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành văn bản từ chối.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết  (Ngay khi tiếp nhận HS)  UBND cấp xã  (05 ngày)  Văn thư (Ngay khi có KQ) | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Không có | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | |
| Trực tuyến | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| Dịch vụ bưu chính | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| Danh sách người đủ tiêu chuẩn quy định. | | | Danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật. | 01 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Công chức tư pháp – hộ tịch | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000020 | Danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật. | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 14/2012/QH13 | Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật | 20/6/2012 | 01/01/2013 | Quốc hội |
| Số 28/2013/NĐ-CP | - Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phổ biến, giáo dục pháp luật. | 04/4/2013 | 27/5/2013 | Chính phủ |
| Số 10/2016/TT-BTP | - Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật. | 22/7/2016 | 10/9/2016 | Bộ Tư pháp |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Tuyên truyền viên pháp luật phải có đủ các tiêu chuẩn sau: có uy tín, kiến thức, am hiểu về pháp luật | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |
| Kết quả | - Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  - Kết quả bản giấy được Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc trả tại địa chỉ qua dịch vụ bưu chính công ích. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 40** | **2.001449.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật cấp xã | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | PBGDPL | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Công chức tư pháp - hộ tịch có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tiến hành nộp theo các hình thức sau đây:  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã xem xét, xử lý  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp đủ điều kiện Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật cấp xã.  - Trường hợp không đủ điều kiện Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành văn bản từ chối.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**    Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết  (Ngay khi tiếp nhận HS)  UBND cấp xã  (03 ngày)  Văn thư (Ngay khi có KQ) | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Không có | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | |
| Trực tuyến | Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| Dịch vụ bưu chính | Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| Danh sách tuyên truyền viên pháp luật thuộc trường hợp đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật. | | | Danh sách tuyên truyền viên pháp luật thuộc trường hợp đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.. | 01 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Công chức tư pháp – hộ tịch | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000020 | Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên. | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 14/2012/QH13 | Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật | 20/6/2012 | 01/01/2013 | Quốc hội |
| Số 28/2013/NĐ-CP | - Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phổ biến, giáo dục pháp luật. | 04/4/2013 | 27/5/2013 | Chính phủ |
| Số 10/2016/TT-BTP | - Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật. | 22/7/2016 | 10/9/2016 | Bộ Tư pháp |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | a) Tự nguyện xin thôi làm tuyên truyền viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vìlý do chính đáng khác;  b) Thực hiện một trong các hành vi bị cấm theo quy định tại Điều 9 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật;  c) Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật.  d) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của Bộ luật dân sự. | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |
| Kết quả | - Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  - Kết quả bản giấy được Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc trả tại địa chỉ qua dịch vụ bưu chính công ích. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 41** | **2.000930.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Thôi làm hòa giải viên | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | PBGDPL | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng dân phố làm văn bản đề nghị thôi làm hòa giải viên gửi ban nhân dân cấp xã có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ theo các hình thức sau đây:  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã xem xét, xử lý  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp đủ điều kiện Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cho thôi làm hòa giải viên.  - Trường hợp không đủ điều kiện Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành văn bản từ chối.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**    Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết  (Ngay khi tiếp nhận HS)  UBND cấp xã  (05 ngày)  Văn thư (Ngay khi có KQ) | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Không có | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | |
| Trực tuyến | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| Dịch vụ bưu chính | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| - Văn bản đề nghị (theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghịquyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 hướng dẫn phối hợp một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở). | | | - Văn bản đề nghị thôi hòa giải viên (theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghịquyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN).  - Báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên (theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghịquyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN). | 01 |
| - Đối với trường hợp thôi làm hòa giải viên theo quy định tạiĐiểmb, Điểm c Khoản 1 Điều 11 của Luật hòa giải ở cơ sở, nếu Trưởng ban công tác Mặt trận, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố không đồng ý với đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải hoặc Trưởng ban công tác Mặt trận và trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố không thống nhất được với nhau về đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải thì báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên (theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN). | | |  |  |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng dân phố. | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000020 | Quyết định thôi làm hòa giải viên. | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 35/2013/QH13 | Luật Hòa giải cơ sở | 20/6/2013 | 01/01/2024 | Quốc hội |
| Số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN | Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 hướng dẫn phối hợp một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở. | 18/11/2014 | 10/01/2015 | Chính phủ |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Việc thôi làm hòa giải viên được thực hiện trong các trường hợp sau đây:  - Theo nguyện vọng của hòa giải viên;  - Hòa giải viên không còn đáp ứng một trong các tiêu chuẩn quy định tại Điều 7 của Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013;  - Vi phạm nguyên tắc tổ chức, hoạt động hòa giải ở cơ sở theo quy định tại Điều 4 của Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013 hoặc không có điều kiện tiếp tục làm hòa giải viên do bị xử lý vi phạm pháp luật. | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |
| Kết quả | - Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  - Kết quả bản giấy được Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc trả tại địa chỉ qua dịch vụ bưu chính công ích. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số: 42** | **2.002080.000.00.00.H53** | | | |
| **Tên thủ tục hành hính:** | Thanh toán thù lao cho hòa giải viên | | | |
| **Cấp thực hiện:** | Cấp xã | | | |
| **Lĩnh vực:** | PBGDPL | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | | |
| - Tổ trưởng tổ hòa giải lập hồ sơ đề nghị thanh toán thù lao cho hòa giải viên gửi UBND cấp xã có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp theo các hình thức sau đây:  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \***Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**  **Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã xem xét, xử lý  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  **Bước 2**: Giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp đủ điều kiện Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định và trả thù lao cho hòa giải viên.  - Trường hợp không đủ điều kiện Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành văn bản từ chối.  - Kết quả:  + Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.  + Kết quả bản giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến người dân thực hiện TTHC.  + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  **Bước 3:** Trả kết quả:  Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình**    Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết  (Ngay khi tiếp nhận HS)  UBND cấp xã  (05 ngày)  Văn thư (Ngay khi có KQ) | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | |
| Trực tiếp | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Không có | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã | |
| Trực tuyến | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| Dịch vụ bưu chính | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | |
| **3. Thành phần hồ sơ:** | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| - Giấy đề nghị thanh toán thù lao của hòa giải viên có ghi rõ họ, tên, địa chỉ của hòa giải viên; tên, địa chỉ tổ hòa giải; số tiền đề nghị thanh toán; nội dung thanh toán (có danh sách các vụ, việc trong trường hợp đề nghị thanh toán thù lao cho nhiều vụ, việc); chữ ký của hòa giải viên; chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hòa giải.  - Xuất trình Sổ theo dõi hoạt động hòa giải ở cơ sở để đối chiếu khi cần thiết. | | | Giấy đề nghị thanh toán thù lao cho hòa giải viên. | 01 |
| **4. Đối tượng thực hiện:** | | Tổ trưởng tổ hòa giải. | | |
| **5. Cơ quan thực hiện TTHC:** | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | UBND cấp xã | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND cấp xã | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Không có | | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. | | |
| **6. Kết quả thực hiện:** | | | | |
| **Mã tài liệu** | **Tên kết quả** | | | **Tệp đính kèm** |
| KQ.G15.000020 | Trả thù lao cho hòa giải viên thông qua tổ hòa giải. | | |  |
| **7. Căn cứ pháp lý** | | | | |
| **Số văn bản** | **Tên văn bản** | **Ngày văn bản** | **Ngày hiệu lực** | **Cơ quan ban hành** |
| 35/2013/QH13 | Luật Hòa giải cơ sở | 20/6/2013 | 01/01/2024 | Quốc hội |
| Số 15/2014/NĐ-CP | - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/12/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở. | 27/12/2014 | 25/4/2014 | Chính phủ |
| Số 61/2018/NĐ-CP | Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế Tiếp nhận và Trả kết quả, Tiếp nhận và Trả kết quả liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; | 23/4/2018 | 21/6/2018 | Chính phủ |
| Số 01/2018/TT-VPCP | Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/01/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế Tiếp nhận và Trả kết quả, Tiếp nhận và Trả kết quả liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; | 23/01/2018 | 6/01/2019 | Chính phủ |
| Số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN | Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 hướng dẫn phối hợp một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở. | 18/11/2014 | 10/01/2015 | Chính phủ |
| **8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | - Vụ, việc được tiến hành hòa giải và đã kết thúc theo quy định tại Điều 23 của Luật hòa giải ở cơ sở.  - Hòa giải viên không vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điều 10 của Luật hòa giải ở cơ sở. | | |
| **\* Ghi chú** | | | | |
| Thành phần hồ sơ lưu | Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; | | | |
| Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; | | | |
| Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; | | | |
| Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc; | | | |
| Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC). | | | |
| Thời gian lưu và nơi lưu | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |
| Kết quả | - Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.  - Kết quả bản giấy được Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc trả tại địa chỉ qua dịch vụ bưu chính công ích. | | | |

1. Trường hợp đăng ký việc nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã, thì ghi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp đăng ký việc nuôi con nuôi tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, ghi Cơ quan đại diện Việt Nam nơi đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi, ghi Sở Tư pháp nơi đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp đề nghị xác nhận công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi, ghi Sở Tư pháp nơi thường trú. Trường hợp đề nghị xác nhận công dân Việt Nam ở trong nước đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi, ghi Bộ Tư pháp. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ghi rõ loại giấy tờ, số, cơ quan cấp, ngày cấp giấy tờ đó. Ví dụ: Căn cước công dân số 033181012161, do Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội cấp ngày 12/12/2022. Trường hợp không có Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân thì có thể sử dụng giấy tờ có giá trị thay thế khác. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ghi rõ đối tượng: trẻ em bị bỏ rơi/trẻ em mồ côi cả cha và mẹ/trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khác/con riêng/cháu ruột. [↑](#footnote-ref-3)
4. Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, thì gửi Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

   Theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 62 Nghị định số 82/2020/NĐ-CP ngày 15/7/2020, người không thực hiện nghĩa vụ báo cáo tình hình phát triển của con nuôi trong nước sẽ bị phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ghi rõ loại giấy tờ, số, cơ quan cấp, ngày cấp giấy tờ đó. Ví dụ: Căn cước công dân số 033181012161, do Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội cấp ngày 12/12/2022. Trường hợp không có Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân thì có thể sử dụng giấy tờ có giá trị thay thế khác. [↑](#footnote-ref-5)
6. Không áp dụng cho việc đăng ký nuôi con nuôi tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài. [↑](#footnote-ref-6)
7. Đánh giá người nhận con nuôi đủ hay không đủ điều kiện để nhận con nuôi. Nếu việc đăng ký nuôi con nuôi được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì công chức tư pháp - hộ tịch của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi cư trú thực hiện việc đánh giá. Nếu việc đăng ký nuôi con nuôi được thực hiện tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thì viên chức lãnh sự/ngoại giao thực hiện việc đánh giá [↑](#footnote-ref-7)
8. Ghi tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi đăng ký thường trú. [↑](#footnote-ref-8)
9. Ghi rõ loại giấy tờ, số, cơ quan cấp, ngày cấp giấy tờ đó. Ví dụ: Căn cước công dân số 033181012161, do Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội cấp ngày 12/12/2022. Trường hợp không có Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân thì có thể sử dụng giấy tờ có giá trị thay thế khác.

   [↑](#footnote-ref-9)
10. Ghi rõ tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương. [↑](#footnote-ref-10)
11. Sở Tư pháp gửi bản chụp Đơn đã được xác nhận cho người đăng ký nhu cầu nhận con nuôi.

    [↑](#footnote-ref-11)
12. Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký lại việc nuôi con nuôi. [↑](#footnote-ref-12)
13. Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, cơ quan cấp, ngày cấp giấy tờ đó (ví dụ: chứng minh nhân dân số 00108912345 do Công an Thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014). [↑](#footnote-ref-13)
14. Ghi tên Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước; ghi tên Sở Tư pháp nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài. [↑](#footnote-ref-14)
15. Trường hợp đăng ký việc nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã, thì ghi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp đăng ký việc nuôi con nuôi tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, ghi Cơ quan đại diện Việt Nam nơi đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi, ghi Sở Tư pháp nơi đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp đề nghị xác nhận công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi, ghi Sở Tư pháp nơi thường trú. Trường hợp đề nghị xác nhận công dân Việt Nam ở trong nước đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi, ghi Bộ Tư pháp. [↑](#footnote-ref-15)
16. Ghi rõ loại giấy tờ, số, cơ quan cấp, ngày cấp giấy tờ đó. Ví dụ: Căn cước công dân số 033181012161, do Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội cấp ngày 12/12/2022. Trường hợp không có Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân thì có thể sử dụng giấy tờ có giá trị thay thế khác. [↑](#footnote-ref-16)
17. Ghi rõ đối tượng: trẻ em bị bỏ rơi/trẻ em mồ côi cả cha và mẹ/trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khác/con riêng/cháu ruột. [↑](#footnote-ref-17)
18. Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, thì gửi Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

    Theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 62 Nghị định số 82/2020/NĐ-CP ngày 15/7/2020, người không thực hiện nghĩa vụ báo cáo tình hình phát triển của con nuôi trong nước sẽ bị phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng. [↑](#footnote-ref-18)
19. Đề nghị cấp bản sao (6): Có  Không 

    Số lượng:……….bản [↑](#footnote-ref-19)
20. Đề nghị cấp bản sao (6): Có  Không 

    Số lượng:……….bản [↑](#footnote-ref-20)
21. Đề nghị cấp bản sao (6): Có  Không 

    Số lượng:……….bản [↑](#footnote-ref-21)