

Ký bởi: Trung tâm Công báo
Email: ttc.b.ubnd@tphcm.gov.vn
Cơ quan: Thành phố Hồ Chí Minh
Thời gian ký: 15.05.2020 15:16:53 +07:00

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 105 + 106

Ngày 15 tháng 5 năm 2020

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

30-3-2020- Quyết định số 1114/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

(Tiếp theo Công báo số 103 + 104)

QUY TRÌNH 16**Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1114/QĐ-UBND**ngày 30 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
Giấy tờ phải nộp			
1	Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định	01	Bản chính
2	Tờ khai nhận cha, mẹ, con theo mẫu quy định	01	Bản chính
3	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)	01	Bản chính
4	Chứng cứ khác để chứng minh quan hệ cha, mẹ, con*	01	Bản chính
Giấy tờ phải xuất trình			
1	Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng	01	Bản chính
2	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký nhận cha, mẹ, con	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.	10.000 đồng/trường hợp. - Miễn lệ phí cho trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, gia đình có công với cách mạng; - Miễn lệ phí đối với thủ tục đăng ký khai sinh (trong trường hợp đăng ký nhận cha mẹ con kết hợp đăng ký khai sinh đúng hạn).

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**1. Trường hợp không cần phải xác minh**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Cá nhân		Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I
B1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	- BM 01 - BM 02 - BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM03.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	- BM 01 - Hồ sơ Theo mục I	Công chức tư pháp - hộ tịch tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ.
B3	Giải quyết hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	- BM 01; - Hồ sơ Theo mục I - Dự thảo bản chính Giấy khai sinh và Trích lục nhận cha, mẹ	Trường hợp không cần phải xác minh, in dự thảo bản chính Giấy khai sinh và Trích lục nhận cha, mẹ, con và trình cho Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét.
B4	Xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt bản chính Giấy khai sinh và Trích lục nhận cha, mẹ, con.
B5	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B6	Chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Tiếp nhận kết quả hồ sơ đã được ký duyệt. - Nhập thông tin vào Sổ hộ tịch.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả kết quả cho người đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con. - Thống kê, theo dõi.

2. Trường hợp cần phải xác minh

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		- BM 01 - BM 02 - BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM03.
B2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	- BM 01 Theo mục I	Công chức tư pháp - hộ tịch tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ.
B3	Xác minh thông tin	Công chức tư pháp - hộ tịch	05 ngày làm việc	Hồ sơ xác minh thông tin	Trường hợp cần phải xác minh thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiến hành xác minh thông tin
B4	Giải quyết hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	- BM 01; Theo mục I - Hồ sơ	Sau khi có kết quả xác minh, in dự thảo bản chính Giấy khai sinh và Trích lục nhận cha,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				trình	mẹ, con, lập Tờ trình và trình cho Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét.
B5	Xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt bản chính Giấy khai sinh và Trích lục nhận cha, mẹ, con.
B6	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B6	Chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Tiếp nhận kết quả hồ sơ đã được ký duyệt. - Nhập thông tin vào Sổ hộ tịch.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả kết quả cho người đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký khai sinh
5	BM05	Tờ khai nhận cha, mẹ, con

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký khai sinh
5	BM05	Tờ khai nhận cha, mẹ, con
6	//	Các hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi⁽¹⁾:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:

Quan hệ với người nhận cha/mẹ/con⁽⁴⁾:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:

Là..... của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

Làm tại..... ngày tháng..... năm.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

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

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

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

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

Chú thích:

⁽¹⁾Ghi rõ tên cơ quan đăng ký.

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

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

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

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

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

QUY TRÌNH 17**Đăng ký lại khai sinh***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1114/QĐ-UBND**ngày 30 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
Giấy tờ phải nộp			
1	Tờ khai đăng ký lại khai sinh (theo mẫu), trong đó có cam đoan của người yêu cầu về việc đã đăng ký khai sinh, nhưng không còn bản chính Giấy khai sinh	01	Bản chính
2	Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh	01	Bản sao
3	Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.	01	Bản sao
Giấy tờ phải xuất trình			
1	Giấy tờ tùy thân (gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng)	01	Bản chính (Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên).
2	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký lại khai sinh	01	

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đã đăng ký khai sinh trước đây hoặc nơi người yêu cầu thường trú	05 ngày làm việc Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính)	5.000 đồng/trường hợp. Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**1. Trường hợp không cần phải xác minh**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		- BM 01 - BM 02 - BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					hồ sơ theo BM03.
B2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	- BM 01 - Theo mục I	Công chức tư pháp - hộ tịch tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ.
B3	Giải quyết hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	- BM 01; - Theo mục I - Dự thảo bản chính Giấy khai sinh	Trường hợp nơi đăng ký lại khai sinh là nơi đăng ký khai sinh trước đây, in dự thảo bản chính Giấy khai sinh và trình hồ sơ cho Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét.
B4	Xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký bản chính Giấy khai sinh.
B5	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, đóng dấu và chuyên hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B6	Chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Tiếp nhận kết quả hồ sơ đã được ký duyệt - Nhập thông tin vào Sổ hộ tịch.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn (nếu có)	Kết quả	- Ký tên vào Sổ hộ tịch - Trả kết quả cho người đăng ký khai sinh. - Thống kê, theo dõi.

2. Trường hợp cần phải xác minh

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		- BM 01 - BM 02 - BM 03	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM03.</p>
B2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	- BM 01 - Theo mục I	Công chức tư pháp - hộ tịch tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ.
B3	Xác minh thông tin	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	Văn bản xác minh thông tin	Trường hợp nơi đăng ký lại khai sinh không phải là nơi đăng ký khai sinh trước đây thì Dự thảo văn bản đề nghị nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại cơ quan.
B4	Nơi đăng ký khai sinh	Công chức tư pháp - hộ tịch	05 ngày làm	Văn bản trả lời xác minh thông tin	Nơi đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	trước đây		việc	tin	trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch gửi về Ủy ban nhân dân phường xã yêu cầu xác minh.
B5	Giải quyết hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	03 ngày làm việc	- BM 01; - Theo mục I - Hồ sơ trình	Tiếp nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đã đăng ký khai sinh trước đây; in dự thảo bản chính Giấy khai sinh, lập Tờ trình và trình hồ sơ cho Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét.
B6	Xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký bản chính Giấy khai sinh.
B7	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
B8	Chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Tiếp nhận kết quả hồ sơ đã được ký duyệt. - Nhập thông tin vào Sổ hộ tịch.
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn (nếu có)	Kết quả	- Ký tên vào Sổ hộ tịch - Trả kết quả cho người đăng ký khai sinh. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký khai sinh

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký khai sinh
5	//	Các hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH**Kính gửi: ⁽¹⁾**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

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

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

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

Nơi cư trú: ⁽³⁾**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

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

Nơi cư trú: ⁽³⁾Đã đăng ký khai sinh tại: ⁽⁵⁾

Giấy khai sinh số:, ngày/...../.....

Lý do đăng ký lại:

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

Làm tại:, ngày..... tháng..... năm...

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chú thích:

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

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

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

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

⁽⁵⁾ Ghi tên cơ quan đã thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây, số, ngày, tháng, năm cấp Giấy khai sinh trước đây (nếu có bản sao Giấy khai sinh).

QUY TRÌNH 18**Đăng ký lại khai tử***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1114/QĐ-UBND**ngày 30 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
Giấy tờ phải nộp			
1	Tờ khai theo mẫu quy định	01	Bản chính
2	Bản sao Giấy chứng tử trước đây được cấp hợp lệ. Nếu không có bản sao Giấy chứng tử hợp lệ thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ liên quan có nội dung chứng minh sự kiện chết	01	Bản chính
3	Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.	01	Bản sao
Giấy tờ phải xuất trình			
1	Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng	01	Bản chính (Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ phải xuất trình nêu trên).
2	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú	01	

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đã đăng ký khai tử trước đây	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.	5.000 đồng/trường hợp. Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**1. Trường hợp không cần phải xác minh**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		- Theo mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (BM01) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (BM02). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ bằng văn bản (BM03).
B2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	- BM 01 - Theo mục I	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Giải quyết hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	- BM 01; - Theo Mục I - Dự thảo bản chính Trích lục khai tử	Trường hợp không cần phải xác minh thì in dự thảo bản chính Trích lục khai tử và trình hồ sơ cho Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét ký duyệt.
B4	Xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt bản chính Trích lục khai tử.
B5	Ban hành văn bản	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp - hộ tịch
B6	Chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận kết quả	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Tiếp nhận kết quả hồ sơ đã được ký duyệt - Nhập thông tin vào Sổ hộ tịch.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.	Công chức tư pháp - hộ tịch	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Ký tên vào Sổ hộ tịch - Trả kết quả cho người đăng ký khai tử. - Thống kê, theo dõi.

2. Trường hợp cần phải xác minh

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		- Theo mục I BM 01 - BM 02 - BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (BM01). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (BM02). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ bằng văn bản (BM03).
B2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	- BM 01 - Theo mục I	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ.
B3	Xác minh thông tin	Công chức tư pháp - hộ tịch	05 ngày làm việc	Hồ sơ xác minh thông tin	Trường hợp cần phải xác minh thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiến hành xác minh thông tin
B4	Giải quyết hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	- BM 01; - Hồ sơ theo Mục I - Dự thảo bản chính Trích lục khai tử - Tờ trình	Sau khi có kết quả xác minh, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo xin ý kiến Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn; in dự thảo bản chính Trích lục khai tử, lập Tờ trình và trình hồ sơ cho Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt bản chính Trích lục khai tử.
B6	Ban hành văn bản	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, đóng dấu và chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp - hộ tịch
B7	Chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận kết quả	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Tiếp nhận kết quả hồ sơ đã được ký duyệt - Nhập thông tin vào Sổ hộ tịch.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.	Công chức tư pháp - hộ tịch	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Ký tên vào Sổ hộ tịch - Trả kết quả cho người đăng ký khai tử. - Thống kê, theo dõi.

4. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký khai tử

5. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký khai tử
5	//	Các hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

6. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

..... cấp ngày tháng năm

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

Theo Trích lục khai tử số: ⁽⁶⁾

Lý do đăng ký lại:

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký lại khai tử.
- (2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”.
- (5) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký khai tử trước đây.
 - (6) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

QUY TRÌNH 19**Đăng ký lại kết hôn***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1114/QĐ-UBND**ngày 30 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
Giấy tờ phải nộp			
1	Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu quy định	01	Bản chính
2	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	01	Bản sao
Giấy tờ phải xuất trình			
1	Giấy tờ tùy thân (gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng)	01	Bản chính
2	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đã đăng ký kết hôn trước đây hoặc Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi người yêu cầu thường	05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh, thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).	20.000 đồng/trường hợp. Miễn lệ phí đối với người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

1. Trường hợp không cần phải xác minh

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		<ul style="list-style-type: none"> - Theo Mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (BM 01); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (BM02). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ bằng văn bản (BM03).
B2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - BM 01 - Hồ sơ theo Mục I 	Công chức tư pháp - hộ tịch tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ.
B3	Giải quyết hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - BM 01; - Theo Mục I - Dự thảo bản chính Giấy chứng nhận kết hôn 	Trường hợp không cần phải xác minh thì; in dự thảo bản chính Giấy chứng nhận kết hôn và trình hồ sơ Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét ký duyệt.
B4	Xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.
B5	Ban hành	Công chức	0,5	Hồ sơ đã	Đóng dấu và chuyển hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	văn bản	tư pháp - hộ tịch	ngày làm việc	được ký duyệt	sơ cho công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
B6	Tiếp nhận kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Tiếp nhận kết quả hồ sơ đã được ký duyệt - Nhập thông tin vào Sổ hộ tịch.
B7	Trả kết quả lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Ký tên vào Sổ hộ tịch - Tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ. - Thống kê, theo dõi.

2. Trường hợp cần phải xác minh

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		- Theo Mục I BM 01 - BM 02 - BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (BM 01); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (BM02). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ bằng văn bản (BM03).
B2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	- BM 01 - Hồ sơ theo Mục	Công chức tư pháp - hộ tịch tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				I	sơ.
B3	Xác minh thông tin	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	Hồ sơ xác minh thông tin	Trường hợp đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn không phải là nơi đã đăng ký kết hôn trước đây thì có văn bản đề nghị nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương.
B4	Chờ xác minh thông tin	Công chức tư pháp - hộ tịch	07 ngày làm việc	Văn bản trả lời xác minh thông tin	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.
B5	Giải quyết hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	- BM 01; - Theo Mục I - Dự thảo bản chính Giấy chứng nhận kết hôn - Hồ sơ Tờ trình	Sau khi có kết quả xác minh in dự thảo bản chính Giấy chứng nhận kết hôn, và trình hồ sơ cho Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét ký duyệt.
B6	Xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.
B7	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Đóng dấu và chuyển hồ sơ cho công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Tiếp nhận kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Tiếp nhận kết quả hồ sơ đã được ký duyệt - Nhập thông tin vào Sổ hộ tịch.
B9	Trả kết quả lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Ký tên vào Sổ hộ tịch - Tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký kết hôn

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký kết hôn
5	//	Các hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

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

Họ, chữ đệm, tên của vợ:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Kết hôn lần thứ mấy:

Họ, chữ đệm, tên của chồng:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Kết hôn lần thứ mấy:

Đã đăng ký kết hôn tại: ⁽⁴⁾

.....ngày tháng năm

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

Lý do đăng ký lại:

.....

.....

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

.....

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký lại kết hôn.
- (2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (4) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký kết hôn trước đây.
- (5) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

QUY TRÌNH 20**Đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1114/QĐ-UBND**ngày 30 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
Giấy tờ phải nộp			
1.	Tờ khai theo mẫu quy định	01	Bản chính
2.	Văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ	01	Bản chính
3.	Trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ: Nộp kèm theo văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.	01	Bản sao
Giấy tờ phải xuất trình			
1.	Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu có)	01	Bản chính
2.	Giấy tờ tùy thân (gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng)	01	Bản chính
3.	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của cha hoặc của mẹ	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi người đăng ký khai sinh cư trú	Ngay trong ngày làm việc; trường hợp nộp hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.	Miễn lệ phí.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		<ul style="list-style-type: none"> - BM 01 - BM 02 - BM 03 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ (Nếu giải quyết ngay trong ngày làm việc); Hoặc cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo BM01 (nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: thì lập phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (BM02). - Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM3.
B2	Giải quyết hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	02 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - BM 01; - Theo Mục I - Dự thảo bản chính Giấy khai sinh 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tư pháp - hộ tịch tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - In dự thảo bản chính Giấy khai sinh, trình hồ sơ cho Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét.
B3	Xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã,	01 giờ làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt bản chính Giấy khai sinh.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		thị trấn			
B4	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 giờ làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, vào sổ, nhân bản, đóng dấu và chuyển hồ sơ cho công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B5	Chuyển hồ sơ cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 giờ làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận kết quả vào sổ, thực hiện sao lưu (nếu có). - Chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Nhập thông tin vào Sổ hộ tịch.
B6	Trả kết quả lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả theo Giấy hẹn (nếu có)	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Ký tên vào Sổ hộ tịch - Trả kết quả cho người đăng ký khai sinh - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký khai sinh

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký khai sinh
5	//	Các hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

.....

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

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

.....

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

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

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên cha:

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

Nơi cư trú: ⁽³⁾

.....

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

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

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

.....

Chú thích:

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

Ví dụ: - Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, Ba Đình, Hà Nội
- Ủy ban nhân dân quận 1, thành phố Hồ Chí Minh

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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

QUY TRÌNH 21**Đăng ký khai sinh lưu động***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1114/QĐ-UBND**ngày 30 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
Giấy tờ phải nộp			
1	Tờ khai theo mẫu quy định	01	Bản chính
2	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.	01	Bản chính
Giấy tờ phải xuất trình			
1	Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ của trẻ em có đăng ký kết hôn)	01	Bản chính
2	Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng	01	Bản chính
3	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của cha hoặc của mẹ	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Tại nhà riêng của người yêu cầu hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động	05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	5.000 đồng/trường hợp. Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật, người cao tuổi, người thuộc gia đình có công với cách mạng, đăng ký khai sinh đúng hạn.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Hồ sơ đăng ký lưu động	Công chức tư pháp - hộ tịch	Giờ hành chính	- Theo mục 1 - BM 01 - BM 02 - BM 03	Công chức được giao đăng ký khai sinh lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh, và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động.
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch		- Theo mục 1 BM 01 - BM 02 - BM 03	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 theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (BM 01); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (BM02). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ bằng văn bản (BM03).
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Công chức tư pháp - hộ tịch	02 ngày làm việc	- BM 01; - Hồ sơ trình	Công chức tư pháp - hộ tịch tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và in dự thảo bản chính Giấy khai sinh trình hồ sơ cho Chủ tịch UBND phường,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					xã, thị trấn xem xét.
B3	Xem xét, trình ký	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt bản chính Giấy khai sinh
B4	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho sổ, vào sổ, nhân bản, đóng dấu, ban hành và chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp - hộ tịch
B5	Chuyển hồ sơ cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được đóng dấu ký duyệt đóng dấu	- Tiếp nhận kết quả hồ sơ đã được ký duyệt. - Nhập thông tin vào Sổ hộ tịch.
B6	Trả kết quả lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả theo Giấy hẹn	Kết quả	- Ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả kết quả cho người đăng ký khai sinh. - Tại mục “Ghi chú” trong Sổ ghi rõ “Đăng ký lưu động”. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký khai sinh

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký khai sinh
5	//	Các hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại: ngày tháng năm

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

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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

QUY TRÌNH 22**Đăng ký khai tử lưu động***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1114/QĐ-UBND**ngày 30 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
Giấy tờ phải nộp			
1	Tờ khai theo mẫu quy định	01	Bản chính
2	Giấy báo tử hoặc giấy tờ khác thay giấy báo tử cho cơ quan có thẩm quyền cấp	01	Bản chính
Giấy tờ phải xuất trình			
1	Giấy tờ tùy thân của người đăng ký khai tử gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng	01	Bản chính
2	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền đăng ký khai tử. 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	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Tại nhà riêng của người yêu cầu hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động	05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	5.000 đồng/trường hợp. Miễn lệ phí đăng ký đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật, người cao tuổi, người thuộc gia đình có công với cách mạng, khai tử đúng hạn

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Hồ sơ đăng ký lưu động	Công chức tư pháp - hộ tịch	Giờ hành chính	- Theo mục 1 - BM 01 - BM 02 - BM 03	Công chức được giao đăng ký khai tử lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu, Tờ khai đăng ký khai tử, và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động.
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch được giao đăng ký khai tử lưu động		- Theo mục 1 BM 01 - BM 02 - BM 03	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 theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (BM01); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (BM02). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ bằng văn bản (BM03).
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Công chức tư pháp - hộ tịch	02 ngày làm việc	- BM 01; - Hồ sơ trình	- Công chức tư pháp - hộ tịch tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ lập tờ trình và in dự thảo bản chính Trích lục khai tử trình hồ sơ cho Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét.
B3	Xem xét,	Chủ tịch	02 ngày	Hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	trình ký	UBND phường, xã, thị trấn	làm việc	trình	bản chính Trích lục khai tử
B4	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho sổ, vào sổ, nhân bản, đóng dấu, ban hành và chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
B5	Chuyên hồ sơ cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt đóng dấu	- Tiếp nhận kết quả hồ sơ đã được ký duyệt - Nhập thông tin vào Sổ hộ tịch.
B6	Trả kết quả lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả theo Giấy hẹn	Kết quả	- Ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả kết quả cho người đăng ký khai tử. - Tại mục “Ghi chú” trong Sổ ghi rõ “Đăng ký lưu động”. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký khai tử
5	BM05	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký khai tử
5	//	Các hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

..... cấp ngày tháng năm

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

Làm tại: ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

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

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

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

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

QUY TRÌNH 23**Đăng ký kết hôn lưu động***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1114/QĐ-UBND**ngày 30 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
Giấy tờ phải nộp			
1	Tờ khai theo mẫu quy định	01	Bản chính
Giấy tờ phải xuất trình			
1	Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng	01	Bản chính
2	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người đăng ký kết hôn để xác định thẩm quyền đăng ký kết hôn	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động	05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Miễn lệ phí

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Hồ sơ đăng ký lưu động	Công chức tư pháp - hộ tịch	Giờ hành chính	- Theo mục 1 - BM 01 - BM 02 - BM 03	Công chức được giao đăng ký kết hôn lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu, Tờ khai đăng ký kết hôn, và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch		Theo mục 1 - BM 01 - BM 02 - BM 03	<p>Hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký kết hôn; kiểm tra, xác minh về điều kiện kết hôn của các bên theo quy định.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (BM 01);</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (BM02).</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ bằng văn bản (BM03).</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Công chức tư pháp - hộ tịch	02 ngày làm việc	- BM 01; - Hồ sơ trình	- Công chức tư pháp - hộ tịch tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và in dự thảo bản chính Giấy chứng nhận kết hôn trình hồ sơ cho Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét.
B3	Xem xét, trình ký	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.
B4	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, vào sổ, nhân bản, đóng dấu, ban hành và chuyển hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			việc		cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B5	Chuyển hồ sơ cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt đóng dấu	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận kết quả hồ sơ đã được ký duyệt. - Nhập thông tin vào Sổ hộ tịch.
B6	Trả kết quả lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động; ký tên vào Sổ theo quy định. - Tại mục “Ghi chú” trong Sổ ghi rõ “Đăng ký lưu động”. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký kết hôn

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký kết hôn
5	//	Các hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Luật Hôn nhân và gia đình ngày 19 tháng 06 năm 2014;
- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

(1)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

(2)

Kính gửi⁽³⁾:

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

....., ngàythángnăm.....

Bên nữ

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Bên nam

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chú thích:

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

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

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

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

QUY TRÌNH 24**Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1114/QĐ-UBND**ngày 30 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
Giấy tờ phải nộp			
1	Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định	01	Bản chính
2	Văn bản cam đoan của người yêu cầu về việc chưa được đăng ký khai sinh	01	Bản chính
3	Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh của người đó*	01	Bản sao
4	Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.	01	Bản sao
Giấy tờ phải xuất trình			
1	Giấy tờ tùy thân (gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng)	01	Bản chính
2	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh	01	

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi người đăng ký khai sinh cư trú.	- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn không quá 13 ngày làm việc.	- 5.000 đồng/trường hợp. - Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**1. Trường hợp không cần phải kiểm tra, xác minh**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		- Theo mục 1 BM 01 - BM 02 - BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (BM 01) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (BM2). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ bằng văn bản BM03.
B2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, đề	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	- Theo Mục I - BM 01;	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	xuất kết quả giải quyết			- Hồ sơ trình	+ Trường hợp hồ sơ không đủ thông tin quy định thì dự thảo văn bản đề nghị bổ sung thông tin. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ thông tin quy định thì dự thảo dự thảo bản chính Giấy khai sinh. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét.
B4	Xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	02 ngày làm việc	hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt bản chính Giấy khai sinh.
B5	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho sổ, vào sổ, nhân bản, đóng dấu, ban hành và chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B6	Chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được đóng dấu	- Tiếp nhận kết quả, vào sổ, thực hiện sao lưu (nếu có). - Chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Nhập thông tin vào Sổ hộ tịch.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho người đăng ký khai sinh - Thống kê, theo dõi.

2. Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại nơi đăng ký khai sinh trước đây

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		- Theo mục 1 BM 01 - BM 02 - BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (BM 01). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (BM02). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ bằng văn bản BM03.
B2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	- BM 01 - Theo Mục I	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo văn bản đề nghị nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch, trình Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét.
B4	Xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	01 ngày làm việc	hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản đề nghị nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	- Văn bản xác minh thông tin	Cho sổ, vào sổ, nhân bản, đóng dấu, ban hành và chuyển văn bản đề nghị xác minh thông tin đến Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký khai sinh trước đây
B6	Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký khai sinh trước đây		05 ngày làm việc	Văn bản trả lời xác minh thông tin	- 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 gửi về Ủy ban nhân dân phường xã yêu cầu xác minh.
B7	Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi người đăng ký khai sinh cư trú	Công chức tư pháp - hộ tịch	03 ngày làm việc	- BM 01 - Theo mục I - Hồ sơ trình	- Tiếp nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đã đăng ký khai sinh trước đây; in dự thảo bản chính Giấy khai sinh và trình hồ sơ cho Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét.
B8	Xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt bản chính Giấy khai sinh.
B9	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho sổ, vào sổ, nhân bản, đóng dấu, ban hành và chuyển hồ sơ-cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B10	Chuyển hồ sơ cho Bộ phận	Công chức tư pháp -	0,5 ngày làm	Hồ sơ đã được đóng	- Vào sổ, thực hiện sao lưu (nếu có). - Chuyển kết quả về bộ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Tiếp nhận và trả kết quả	hộ tịch	việc	dấu	phận tiếp nhận và trả kết quả. - Nhập thông tin vào Sổ hộ tịch.
B11	Trả kết quả lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho người đăng ký khai sinh - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký khai sinh

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký khai sinh
5	//	Các hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**Kính gửi: ⁽¹⁾**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

Đề nghị cơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾**Họ, chữ đệm, tên cha:**

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày, tháng, năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

⁽⁵⁾ 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.

QUY TRÌNH 25**Đăng ký nuôi con nuôi trong nước***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1114/QĐ-UBND**ngày 30 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
Hồ sơ của người xin nhận con nuôi			
1	Đơn xin nhận con nuôi	01	Bản chính
2	Bản sao Hộ chiếu, Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế	01	Bản chính
3	Phiếu lý lịch tư pháp (được cấp chưa quá 06 tháng)	01	Bản chính
4	Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
5	Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (được cấp chưa quá 06 tháng)	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu <i>(Trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi thì được miễn giấy này).</i>
6	Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp (được cấp chưa quá 06 tháng)	01	Bản chính <i>(Trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi thì được miễn giấy này)</i>

Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi			
1	Bản sao Giấy khai sinh	01	Bản chính
2	Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp	01	Bản chính
3	02 tấm ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng	01	Bản chính
4	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	01	Bản chính
5	Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng		

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi người được nhận làm con nuôi thường trú (đối với trường hợp thông thường) hoặc Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi người nhận nuôi con thường trú (nếu là cha dượng, mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi hoặc có sự thỏa thuận giữa người nhận con nuôi với cha mẹ đẻ, người giám hộ của người được nhận làm con nuôi)	22 ngày làm việc	400.000 đồng/trường hợp. Miễn lệ phí 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 trẻ em khuyết tật, nhiễm HIV 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.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		- BM 01 - BM 02 - BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả BM01. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ BM02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ bằng văn bản BM03.
B2	Kiểm tra	Công chức	07 ngày	- BM 01;	- Công chức tư pháp - hộ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	hồ sơ và lấy ý kiến	tư pháp - hộ tịch	làm việc	- Hồ sơ theo Mục I	tịch tiến hành kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến đồng ý của cha mẹ đẻ của người được nhận làm con nuôi. Việc lấy ý kiến phải lập thành văn bản và có chữ ký hoặc điểm chỉ của người được lấy ý kiến, trình Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét.
B3	Xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	05 ngày làm việc	hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản đề nghị lấy ý kiến.
B4	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	- Văn bản lấy ý kiến	Cho số, vào sổ, nhân bản, đóng dấu, ban hành và chuyển văn bản đề nghị lấy ý kiến đến nơi người được lấy ý kiến
B5	Giải quyết hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	03 ngày làm việc	- BM 01; - Hồ sơ trình	Tiếp nhận kết quả đã lấy ý kiến; công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. In dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi và trình hồ sơ cho Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét.
B4	Xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	05 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.
B5	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, vào sổ, nhân bản, đóng dấu, ban hành và chuyển hồ sơ—cho Bộ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			việc		phận tiếp nhận và trả kết quả.
B6	Chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận kết quả, vào sổ, thực hiện sao lưu (nếu có). - Chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Nhập thông tin vào Sổ hộ tịch.
B7	Trả kết quả lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Đơn xin nhận con nuôi
5	BM05	Giấy khai sinh

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM04	Tờ khai đăng ký khai sinh
5	//	Các hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Nuôi con nuôi ngày 17 tháng 6 năm 2010;
- 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;
- Nghị định 114/2016/NĐ-CP ngày 08 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;
- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;
- Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của 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.

Mẫu TP/CN-2014/CN.02

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

Ảnh 4 x
6cm

Ảnh 4 x 6
cm

ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI

(Dùng cho trường hợp nuôi con nuôi trong nước)

Kính gửi:²

Chúng tôi/tôi là:

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

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

Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Tình trạng sức khỏe:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Nơi đang cư trú:

² Trường hợp người nhận con nuôi thường trú trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, thì gửi Cơ quan đại diện Việt Nam, nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi.

Gia đình:

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

Cơ sở nuôi dưỡng³:.....

Lý do nhận con nuôi:.....

Nếu được nhận trẻ em làm con nuôi, chúng tôi/tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/tôi cam kết trong thời hạn ba năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi thông báo về tình trạng phát triển mọi mặt của con nuôi (có kèm theo ảnh) cho.....⁴
nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị⁵ xem xét, giải quyết.

....., ngày tháng năm.....

ÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

BÀ

(Ký, ghi rõ họ tên)

³ Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng.

⁴ Ghi tên UBND xã/phường/thị trấn hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

⁵ Như kính gửi.

Mẫu TP/CN-2011/CN.06

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

TỜ KHAI HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI

PHẦN TỰ KHAI CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI

1. Ông:

Họ và tên: Ngày sinh:.....

Nơi sinh:

Số Giấy CMND: Nơi cấp: Ngày cấp.....

Nghề nghiệp:

Nơi thường trú:

Tình trạng hôn nhân⁶:

.....

2. Bà:

Họ và tên: Ngày sinh:.....

Nơi sinh:

Số Giấy CMND: Nơi cấp: Ngày cấp.....

Nghề nghiệp:

Nơi thường trú:

Tình trạng hôn nhân⁷:

.....

3. Hoàn cảnh gia đình⁸:

.....

.....

.....

4. Hoàn cảnh kinh tế:

- Nhà ở:

.....

- Mức thu nhập:

.....

⁶ Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.

⁷ Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.

⁸ Khai rõ hiện nay người nhận con nuôi đang sống cùng với ai; thái độ của những người trong gia đình về việc nhận con nuôi.

.....
 - Các tài sản khác:

....., ngày..... tháng..... năm.....

Ông
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Bà
 (Ký, ghi rõ họ tên)

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

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

Xác minh của công chức tư pháp - hộ tịch⁹:

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người xác minh
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND xã/phường/thị trấn

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

⁹ Ý kiến của cán bộ xác minh về các nội dung mà người nhận con nuôi tự khai ở trên. Đánh giá người nhận con nuôi đủ hay không đủ điều kiện để nhận con nuôi.

QUY TRÌNH 26**Đăng ký lại việc nhận nuôi con nuôi trong nước***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1114/QĐ-UBND**ngày 30 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi Trường hợp yêu cầu đăng ký lại tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn không phải là nơi trước đây đã đăng ký việc nuôi con nuôi đó, 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.	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Miễn lệ phí

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		- BM 01 - BM 02 - BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả BM01. - Trường hợp hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chưa đầy đủ thì lập phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ BM02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ bằng văn bản BM03.
B2	Giải quyết hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	02 ngày làm việc	- BM 01; - Theo Mục I -Hồ sơ trình	- Công chức tư pháp - hộ tịch tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - In dự thảo bản chính Giấy chứng nhận nuôi con nuôi và trình hồ sơ cho Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét.
B3	Xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt bản chính Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.
B4	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	Cho số, vào sổ, nhân bản, đóng dấu, ban hành và chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B5	Chuyên hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Tiếp nhận kết quả, vào sổ, thực hiện sao lưu (nếu có). - Nhập thông tin vào Sổ hộ tịch.
B6	Trả kết quả lưu hồ sơ,	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả theo	Kết quả	- Trao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi cho người yêu cầu.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	thống kê và theo dõi.		Giấy hẹn		- Ký tên vào Sổ hộ tịch. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM04	Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi
5	//	Các hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Nuôi con nuôi ngày 17 tháng 6 năm 2010;
- 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;
- Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ về 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;
- Nghị định 114/2016/NĐ-CP ngày 08 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;
- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tư

pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;

- Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của 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;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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:¹⁰

Chúng tôi /tôi là:

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

Đã nhận người có tên dưới đây làm con nuôi:

Họ và tên:.....Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:

Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi thường trú:

.....

¹⁰Trường hợp nuôi con nuôi trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký lại việc nuôi con nuôi. Trường hợp nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài, thì gửi Sở Tư pháp, nơi có thẩm quyền đăng ký lại việc nuôi con nuôi.

Phản khai về bên giao con nuôi trước đây¹¹:

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

Quan hệ với trẻ được nhận làm con nuôi¹²:.....

Tên cơ sở nuôi dưỡng:.....

Chức vụ của người đại diện cơ sở nuôi dưỡng:

Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại:.....

.....ngày.....tháng.....năm

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

Đề nghị.....đăng ký.

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹¹ Nếu có được các thông tin này.

³⁹ Ghi rõ là cha, mẹ đẻ; người giám hộ hay cơ sở nuôi dưỡng. Nếu là cơ sở nuôi dưỡng thì ghi rõ tên cơ sở nuôi dưỡng, chức vụ của người đại diện cơ sở nuôi dưỡng.

⁴⁰ Không cần có xác nhận của người làm chứng nếu đăng ký lại việc nuôi con nuôi tại UBND cấp xã/STP nơi đã đăng ký việc NCN trước.

Xác nhận của Người làm chứng thứ nhất⁴

Tôi tên là.....sinh năm

Số CMND....., cư trú tại.....

.....
Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi nêu trên là đi
chứng của mình.

....., ngày.....tháng..... năm.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Người làm chứng thứ hai

Tôi tên là.....sinh năm

Số CMND....., cư trú tại.....

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

....., ngày.....tháng..... năm.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Xem tiếp Công báo số 107 + 108)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng