



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 107 + 108

Ngày 15 tháng 5 năm 2020

MỤC LỤC

Trang

PHÂN VẤN 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 105 + 106)

QUY TRÌNH 27**Đăng ký giám 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 đăng ký giám hộ	1	Bản chính
2	Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử	1	Bản sao
3	Giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên.	1	Bản sao
4	Văn bản thỏa thuận về việc cử một người làm giám hộ đương nhiên (trường hợp có nhiều người cùng đủ điều kiện làm giám hộ đương nhiên)	1	Bản chính
5	Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.	1	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)		Bản chính
2	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người giám hộ hoặc người được giám hộ		Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian giải quyết	Lệ phí
Nơi tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn	03 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 hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục 1 BM 01 BM 02 BM 03 BM 04	<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 (BM 02) - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ bằng văn bản (BM 03).
B2	Thẩm định hồ sơ và đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	Theo mục 1 - Hồ sơ trình	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ thông tin quy định thì dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ. - Trường hợp hồ sơ không đủ thông tin quy

					<p>định thì dự thảo văn bản đề nghị bổ sung thông tin.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn ký duyệt.
B3	Xem xét, Ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt Trích lục đăng ký giám hộ hoặc văn bản trả lời.
B4	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê 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	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận kết quả, vào sổ đăng ký giám hộ, thực hiện sao lưu (nếu có). - Trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký giám hộ. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai đăng ký giám hộ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai đăng ký giám hộ
5	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- 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 GIÁM HỘ**Kính gửi: ⁽¹⁾**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:****Giới tính**Nơi cư trú: ⁽²⁾Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾**Đề nghị cơ quan đăng ký việc giám hộ giữa những người có tên dưới đây:****Người giám hộ:**Họ, chữ đệm, tên: **Giới tính**

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:.....**Quốc tịch:**Nơi cư trú: ⁽²⁾Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾**Người được giám hộ:**Họ, chữ đệm, tên: **Giới tính**

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:**Quốc tịch:**Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân:

Lý do đăng ký giám hộ:

.....

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

.....

Chú thích:

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

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

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

QUY TRÌNH 28**Đăng ký chấm dứt giám 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 đăng ký chấm dứt giám hộ	1	Bản chính
2	Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự	1	Bản sao
3	Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.	1	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)		Bản chính
2	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người giám hộ hoặc người được giám hộ		Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian giải quyết	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn	02 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 hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục 1 BM 01 BM 02 BM 03 BM 04	<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 (BM 02). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (BM 03).
B2	Thẩm định hồ sơ và đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	Theo mục 1 Hồ sơ trình	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thông tin quy định thì dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ. - Trường hợp hồ sơ không đủ thông tin quy định thì dự thảo văn bản đề nghị bổ sung thông tin. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ

					sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn ký duyệt.
B3	Xem xét, Ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc văn bản trả lời.
B4	Ban hành	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê 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	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Tiếp nhận kết quả, vào sổ, thực hiện sao lưu (nếu có). - Trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
6	BM 04	Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- Luật Nuôi con nuôi ngày 17 tháng 6 năm 2010;
- 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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ**Kính gửi: ⁽¹⁾**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**.....Nơi cư trú: ⁽²⁾Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾**Đề nghị cơ quan đăng ký chấm dứt việc giám hộ giữa:****Người giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên:

Giới tính:Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:.....Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾**Người được giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên:Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã đăng ký giám hộ tại quyền số:, số

Ngày tháng năm của⁽⁴⁾**Lý do chấm dứt việc giám hộ:**.....

.....

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

Chú thích:

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

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

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

(4) Ghi tên cơ quan đăng ký giám hộ trước đây.

QUY TRÌNH 29**Đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch***(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 việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc	1	Bản chính
2	Các giấy tờ liên quan để làm căn cứ cho việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch: Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn,...;	1	Bản sao
3	Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.	1	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)		Bản chính
2	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người được thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch để xác định thẩm quyền giải quyết		Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian giải quyết	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ và hợp lệ đối với trường hợp cải chính, thay đổi hộ tịch - Trong ngày đối với trường hợp bổ sung hộ tịch. Nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong làm việc tiếp theo. - Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn nói trên được kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc. 	<p>10.000 đồng/trường hợp.</p> <p>Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng.</p>

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

1. Đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch

a) Trường hợp không 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		BM 01 BM 02 BM 03 BM 04	<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 (BM 02). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp

					nhận giải quyết hồ sơ bằng văn bản (BM 03).
B2	Thẩm định hồ sơ và đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	Theo mục 1 Hồ sơ trình	Công chức thụ lý hồ sơ-tiến hành xem xét, kiểm tra lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thông tin, quy định thì dự thảo kết quả. - Trường hợp hồ sơ không đủ thông tin quy định thì dự thảo văn bản đề nghị bổ sung thông tin. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn ký duyệt.
B3	Xem xét, Ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả hoặc văn bản trả lời.
B4	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê 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	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Tiếp nhận kết quả, vào sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, thực

	đôi	quả			hiện sao lưu (nếu có). - Trả kết quả cho người yêu cầu thay đổi hộ tịch/ cải chính hộ tịch/bổ sung hộ tịch - Thống kê, theo dõi.
--	------------	-----	--	--	--

b) Trường hợp 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		BM 01 BM 02 BM 03 BM 04	- 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 (BM 02). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ bằng văn bản (BM 03).
B2	Thẩm định hồ sơ và đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Theo mục 1 Hồ sơ trình	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra. - Dự thảo văn bản đề nghị các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền kiểm tra, xác minh về các nội dung cần xác minh có liên quan trình Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét.

B3	Xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản đề nghị kiểm tra, xác minh về các nội dung có liên quan cần xác minh
B4	Ban hành văn bản	Công chức Hộ tịch	0,5 ngày làm việc	- Văn bản xác minh thông tin	Cho số, vào sổ, nhân bản, đóng dấu, ban hành và chuyển văn bản đề nghị xác minh thông tin đến cơ quan, đơn vị cần xác minh
B5	Cơ quan, đơn vị có liên quan nhận văn bản yêu cầu xác minh	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 ngày làm việc	Văn bản trả lời xác minh thông tin	- Cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về giấy tờ hộ tịch gửi về Ủy ban nhân dân phường xã yêu cầu xác minh.
B6	Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có thẩm quyền đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,5 ngày làm việc	- BM 01 - Theo mục I - Hồ sơ trình	- Tiếp nhận kết quả từ cơ quan, đơn vị liên quan trả lời xác minh; Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình; in dự thảo kết quả và trình hồ sơ cho Chủ tịch UBND phường, xã ký duyệt.
B7	Xem xét, Ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả.
B8	Ban	Công	0,5 ngày	Hồ sơ đã	Cho số, vào sổ, nhân

	hành văn bản	chức tư pháp - hộ tịch	làm việc	được phê duyệt	bản, đóng dấu, ban hành và chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
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	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận kết quả, vào sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, thực hiện sao lưu (nếu có). - Trả kết quả cho người yêu cầu. - Thống kê, theo dõi.

2. Đăng ký bổ sung hộ tịch

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		BM 01 BM 02 BM 03 BM 04	<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 (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 và đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức tư pháp - hộ tịch	02 giờ làm việc	Theo mục 1 Hồ sơ trình	<p>Công chức thụ lý hồ sơ-tiến hành xem xét, kiểm tra lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thông tin, quy định thì dự thảo kết quả. - Trường hợp hồ sơ không đủ thông tin quy định thì dự thảo văn bản đề nghị bổ sung thông tin. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn ký duyệt.
B3	Xem xét, Ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	1,5 giờ làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả hoặc văn bản trả lời.
B4	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 giờ làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<p>Cho số, vào sổ, nhân bản, đóng dấu, ban hành và chuyển hồ sơ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Ghi sổ đăng ký sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.</p>
B5	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Tiếp nhận kết quả, vào sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, thực hiện

	đôi	quả			sao lưu (nếu có). - Trả kết quả cho người yêu cầu thay đổi bổ sung 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	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc
5	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015 ;
- Luật Nuôi con nuôi ngày 17 tháng 6 năm 2010;
- 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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

Đề nghị cơ quan đăng ký việc ⁽⁴⁾

cho người có tên dưới đây

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc

tịch:

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Đã đăng ký ⁽⁵⁾ ngày tháng năm tại số:

Quyển số: của

Từ: ⁽⁶⁾

Thành:

Lý do:

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

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

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

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

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

Chú thích:

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

QUY TRÌNH 30**Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn 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 cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	1	Bản chính
2	Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã có vợ hoặc chồng nhưng đã ly hôn hoặc người vợ/chồng đã chết thì phải nộp giấy tờ để chứng minh	1	Bản sao
3	Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài, thì phải nộp trích lục ghi chú ly hôn	1	Bản sao
4	Trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích kết hôn với người khác đã ghi trong phần mục đích sử dụng của Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã cấp trước đây hoặc do Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã hết thời hạn sử dụng theo quy định thì phải nộp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã cấp trước đây.	1	Bản chính
5	Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện thực hiện yêu cầu cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.	1	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)		Bản chính
2	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người của người yêu cầu cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.		Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian giải quyết	Lệ phí
<p>Nơi tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn</p> <p>Hình thức tiếp nhận: Nộp trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính; tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại website: hotichtructuyen.moj.gov.vn</p> <p>Hình thức trả kết quả: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ và hợp lệ. - Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc. 	<p>3.000 đồng/trường hợp.</p> <p>Miễn lệ phí đối với người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng.</p> <p>(Nếu trả kết quả qua dịch vụ bưu chính, cá nhân, tổ chức chịu thêm phí phát sinh theo giá cước do Bưu điện quy định)</p>

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		BM 01 BM 02 BM 03 BM 04	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01,

		quả			<p>vào sổ theo dõi hồ sơ; thực hiện tiếp B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay: Lập phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Thẩm định hồ sơ và đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức tư pháp - hộ tịch	1,5 ngày làm việc	Theo mục 1 Hồ sơ trình	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thông tin, quy định thì dự thảo kết quả. - Trường hợp hồ sơ không đủ thông tin quy định thì dự thảo văn bản đề nghị bổ sung thông tin. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Chủ tịch UBND phường, xã,

					thị trấn ký duyệt.
B3	Xem xét, Ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	0,5 ngày làm việc	Theo mục 1 Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả hoặc văn bản trả lời.
B4	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê 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	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	Tiếp nhận kết quả, vào sổ cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, thực hiện sao lưu (nếu có). - Trả kết quả cho người yêu cầu cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân - Thống kê, theo dõi.

2. Trường hợp 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		BM 01 BM 02 BM 03 BM 04	- 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 (BM 02). - Trường hợp từ chối

					tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ bằng văn bản (BM 03).
B2	Thẩm định hồ sơ và đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Theo mục 1 Hồ sơ trình	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra. - Dự thảo văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi người đăng ký cấp giấy XNTTHN đã từng đăng ký thường trú tiến hành kiểm tra, xác minh về tình trạng hôn nhân trình Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn xem xét.
B3	Xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi người đăng ký cấp giấy XNTTHN đã từng đăng ký thường trú kiểm tra, xác minh về tình trạng hôn nhân.
B4	Ban hành văn bản	Công chức Tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	- Văn bản xác minh thông tin	Cho số, vào sổ, nhân bản, đóng dấu, ban hành và chuyển văn bản đề nghị xác minh thông tin đến Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi người đăng ký cấp giấy XNTTHN đã từng đăng ký

					thường trú.
B5	Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi người yêu cầu đã từng đăng ký thường trú	Công chức tư pháp - hộ tịch	03 ngày làm việc	Văn bản trả lời xác minh thông tin	- Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi người đăng ký cấp giấy XNTTHN đã từng đăng ký thường trú tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về tình trạng hôn nhân gửi về Ủy ban nhân dân phường xã yêu cầu xác minh.
B6	Ủy ban nhân dân phường, xã nơi người đăng ký cấp giấy XNTTHN	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	- BM 01 - Theo mục I - Hồ sơ trình	- Tiếp nhận kết quả xác minh; Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình; in dự thảo kết quả và trình hồ sơ cho Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn ký duyệt.
B7	Xem xét, Ký duyệt	Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả.
B8	Ban hành văn bản	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho sổ, vào sổ, nhân bản, đóng dấu, ban hành và chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
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	- Tiếp nhận kết quả, vào sổ đăng ký cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, thực hiện sao lưu (nếu có). - Trả kết quả cho người yêu cầu. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân
5	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- 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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN

Kính gửi:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽¹⁾

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

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới

tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc:.....Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽¹⁾

Nghề nghiệp:

Trong thời gian cư trú tại

..... từ ngày..... tháng..... năm, đến ngày tháng

năm⁽³⁾

Tình trạng hôn nhân⁽⁴⁾

.....

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

.....

.....

.....

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

Làm tại:....., ngày tháng năm

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

Chú thích:

(1) Trường hợp công dân Việt Nam cư trú trong nước thì ghi theo nơi đăng ký thường trú, nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống. Trường hợp công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài thì ghi theo địa chỉ thường trú hoặc tạm trú ở nước ngoài.

(2) 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).

(3) Khai trong các trường hợp:

- Công dân Việt Nam đang cư trú ở nước ngoài có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian cư trú ở nước ngoài hoặc trong thời gian cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh;

- Người đang có vợ/chồng yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân từ thời điểm đủ tuổi đăng ký kết hôn cho đến trước thời điểm đăng ký kết hôn;

- Người đã qua nhiều nơi thường trú khác nhau thì phải ghi cụ thể từng thời điểm thường trú.

(4) Đối với công dân Việt Nam cư trú ở trong nước thì ghi rõ tình trạng hôn nhân hiện tại: đang có vợ hoặc có chồng; hoặc chưa đăng ký kết hôn lần nào; hoặc đã đăng ký kết hôn, nhưng đã ly hôn hay người kia đã chết.

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

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

(5) Ghi rõ mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trường hợp sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn, thì phải ghi rõ kết hôn với ai (họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; nơi thường trú/tạm trú); nơi đăng ký kết hôn.

QUY TRÌNH 31**Cấp bản sao trích lục hộ tịch***(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 đối với trường hợp người yêu cầu là cá nhân hoặc Văn bản yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nêu rõ lý do trong trường hợp người yêu cầu là cơ quan, tổ chức.	1	Bản chính
2	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.	1	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)		Bản chính. (Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên)

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian giải quyết	Lệ phí
<p>Nơi tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn</p> <p>Hình thức tiếp nhận: Nộp trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính; tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại website: hotichtructuyen.moj.gov.vn</p> <p>Hình thức trả kết quả: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính</p>	<p>- Trong ngày.</p> <p>- Nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong làm việc tiếp theo</p>	<p>8.000 đồng/bản sao.</p> <p>(Nếu trả kết quả qua dịch vụ bưu chính, cá nhân, tổ chức chịu thêm phí phát sinh theo giá cước do Bưu điện quy định)</p>

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/ tổ chức	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		BM 1 BM 2 BM 3 BM 4	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: + Tiếp nhận trước 15 giờ: Thực hiện tiếp B2. + Tiếp nhận sau 15 giờ: Lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, vào sổ theo dõi hồ sơ theo BM 04; thực hiện tiếp B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: + Trường hợp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy</p>

					<p>định.</p> <p>+ Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay: Lập phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	Thẩm định hồ sơ và đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 giờ làm việc	Hồ sơ trình Dự thảo kết quả	<p>- Công chức tư pháp - hộ tịch căn cứ vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch in bản sao trích lục hộ tịch, trình lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn xem xét.</p> <p>- Chưa phù hợp, thì dự thảo văn bản trả lời.</p>
B3	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn	02 giờ làm việc	Bản sao hộ tịch	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký duyệt.
B4	Ban hành	<p>Bộ phận Văn thư - Lưu trữ</p> <p>Công chức tư pháp - hộ tịch</p>	01 giờ làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<p>Đóng dấu và chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp - hộ tịch</p> <p>Ghi sổ đăng ký cấp bản sao.</p>
B5	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong ngày hoặc theo giấy hẹn (nếu có)	Kết quả	<p>- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p> <p>- Người yêu cầu nhận Bản sao hộ tịch, ký Sổ theo dõi hồ sơ.</p> <p>- Thống kê, theo dõi.</p>

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai đăng ký cấp bản sao hộ tịch
5	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- 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;
- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch
- 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.

QUY TRÌNH 32**Liên thông đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú,
cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi**

*(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)	01	Bản chính
2	Giấy chứng sinh	01	Bản chính
	Văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh (trường hợp không có giấy chứng sinh); nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.		
3	Văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai (trường hợp mang thai hộ).	01	Bản sao
4	Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền việc đăng ký khai sinh	01	Bản chính
5	Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (theo mẫu)	01	Bản chính
6	Sổ hộ khẩu dự kiến đăng ký thường trú cho trẻ	01	Bản chính
	Trường hợp trẻ em không đăng ký thường trú cùng cha, mẹ mà đăng ký thường trú cùng với người khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của cha, mẹ, có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn; ý kiến đồng ý của chủ hộ và Sổ hộ khẩu của chủ hộ		
7	Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế (theo mẫu).	01	Bản chính
Giấy tờ xuất trình			
1	Giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký khai sinh	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ của trẻ em có 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
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Lệ phí bản sao Giấy khai sinh: 8000 đồng/bản.

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 và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I 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 BM 01, 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 BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Chuyển hồ sơ để xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Công chức tư pháp - hộ tịch để thụ lý, giải quyết hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, đề	Công chức tư pháp - hộ	0,25 ngày	Theo	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	xuất kết quả giải quyết đăng ký khai sinh	tịch	làm việc (02 giờ)	mục I; BM 01; Tờ trình; Giấy khai sinh	kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân, in Giấy khai sinh; - Lập tờ trình, trình Lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn xem xét.
B4	Ký duyệt và ban hành Giấy khai sinh	Lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Giấy khai sinh	Lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn xem xét hồ sơ, ký Giấy khai sinh, đóng dấu, ban hành.
B5	Lập hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Công an quận, huyện và Bảo hiểm xã hội quận, huyện	Công chức tư pháp - hộ tịch	02 ngày làm việc	Hồ sơ	- Chuyển thông tin đến Bảo hiểm xã hội quận, huyện thông qua mạng điện tử: họ và tên trẻ em; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; địa chỉ thường trú của trẻ em; họ tên mẹ hoặc cha hoặc người nuôi dưỡng; nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu. - Lập hồ sơ đăng ký thường trú cho trẻ em dưới 6 tuổi và chuyển hồ sơ cho Công an quận, huyện.
B6	Xử lý hồ sơ đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y	Công an quận, huyện	05 ngày làm việc	Sổ hộ khẩu	Công an quận, huyện kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	tế	Bảo hiểm xã hội quận, huyện		Thẻ bảo hiểm y tế	<p>thực hiện đăng ký thường trú cho trẻ em và trả kết quả đăng ký thường trú cho Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn để trả cho người dân.</p> <p>Bảo hiểm xã hội quận, huyện có trách nhiệm kiểm tra thông tin và cấp thẻ bảo hiểm y tế.</p>
B7	Nhận kết quả giải quyết từ Công an quận, huyện và Bảo hiểm xã hội quận, huyện	Công chức tư pháp - hộ tịch	1,5 ngày làm việc	Thẻ bảo hiểm y tế, Sổ hộ khẩu	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra các thông tin được ghi trong sổ hộ khẩu và ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu. - Chuyên hồ sơ giấy cho Bảo hiểm xã hội quận, huyện gồm: Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế, văn bản đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn. - Nhận kết quả giải quyết (Thẻ bảo hiểm y tế, Hộ khẩu).
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế, Sổ hộ khẩu	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp kết quả giải quyết TTHC liên thông. - Cập nhật thông tin vào Sổ hộ tịch. - Trả kết quả cho cá nhân: Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế, Hộ khẩu.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					- Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai đăng ký khai sinh
5	BM 05	Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu
6	BM 06	Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai đăng ký khai sinh
5	BM 05	Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu
6	BM 06	Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Cư trú ngày 29 tháng 11 năm 2006.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú ngày 20 tháng 6 năm 2013.
- Luật Bảo hiểm y tế ngày 14 tháng 11 năm 2008.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế ngày 13 tháng 6 năm 2014.

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014.

- Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.

- Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15 tháng 02 năm 2015 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an và Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi.

- 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 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.

- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;

- Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế.

- Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế thực hiện liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- 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;

- Quyết định số 33/2017/QĐ-UBND ngày 01/8/2017 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về bãi bỏ nội dung thu “lệ phí cấp bản sao trích lục hộ tịch” tại Phụ lục 13 Quyết định 52/2016/QĐ-UBND của UBND thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị quyết số 07/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng

nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức thu lệ phí đăng ký cư trú 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./.

BM 04

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 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⁾

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 đề nghị thực hiện việc đăng ký khai sinh

⁽²⁾Ghi rõ thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký (ghi 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.

... .., ngày... tháng... năm...
Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ ⁽³⁾
(Ghi rõ nội dung và ký, ghi rõ họ tên)

... .., ngày... tháng... năm...
NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN (4):.....

... .., ngày... tháng... năm...
TRƯỞNG CÔNG AN:.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1)Viết chữ in hoa đủ dấu

(2) Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...

(3) Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.

(4) Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.

Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II.

Mẫu TK1-TS

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 595/QĐ-BHXH
ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam)

**BẢO HIỂM XÃ
HỘI VIỆT NAM**

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

**TỜ KHAI THAM GIA, ĐIỀU CHỈNH
THÔNG TIN BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ**

Kính gửi:

I. Phần kê khai bắt buộc

- [01]. Họ và tên (viết chữ in hoa):.....
- [02]. Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... [03]. Giới tính:
- [04]. Quốc tịch [05]. Dân tộc:
- [06]. Nơi đăng ký giấy khai sinh: [06.1]. Xã (phường, thị trấn):.....
- [06.2]. Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh):[06.3]. Tỉnh (Tp):.....
- [07]. Địa chỉ nhận hồ sơ: [07.1]. Số nhà, đường phố, thôn xóm:.....
- [07.2]. Xã (phường, thị trấn):
- [07.3] Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh):
- [07.4].Tỉnh (Tp):.....
- [08]. Họ tên cha/ mẹ/ người giám hộ (đối với trẻ em dưới 6 tuổi):

II. Phần kê khai chung

- [09]. Mã số BHXH (đã cấp): [09.1]. Số điện thoại liên hệ:
- [09.2]. Số CMND/ Hộ chiếu/ Thẻ căn cước:
- [10]. Mã số hộ gia đình (đã cấp):
- (trường hợp chưa có mã hộ gia đình thì kê khai bổ sung Phụ lục đính kèm tờ khai)
- [11]. Mức tiền đóng: [12]. Phương thức đóng:
- [13]. Nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu:
- [14]. Nội dung thay đổi, yêu cầu:.....
- [15]. Hồ sơ kèm theo (nếu có):.....

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ
(chỉ áp dụng đối với người lao động thay đổi
họ, tên đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh)

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là
đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về
những nội dung đã kê khai.,
ngày tháng năm
Người kê khai

Phụ lục: Thành viên hộ gia đình

Họ và tên chủ hộ:Số điện thoại (nếu có):.....;
Số sổ hộ khẩu (hoặc sổ tạm trú):..... Địa chỉ: Thôn (bản, tổ dân phố)
Xã (phường, thị trấn)Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh):
Tỉnh (Tp):

Stt	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi cấp giấy khai sinh	Mối quan hệ với chủ hộ	Số CMND/ Thẻ căn cước/ Hộ chiếu	Ghi chú
A	B	1	2	3	4	5	6	7
1								
2								
3								
4								
...								

(Ghi chú: Người kê khai có thể tra cứu Mã số BHXH và Mã hộ gia đình tại địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn>)

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã kê khai

....., ngày tháng năm

Người kê khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN LẬP**Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế****(Mẫu TK1-TS)****a) Mục đích:**

- Kê khai các thông tin người tham gia BHXH, BHYT, BHTN và thành viên Hộ gia đình khi không có mã số BHXH.
- Kê khai khi có yêu cầu điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN như: nhân thân, chức danh nghề, phương thức đóng, nơi đăng ký KCB ban đầu ...

b) Trách nhiệm lập:

- Người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN.
- Cha/mẹ/người giám hộ (đối với Trẻ em dưới 6 tuổi).

c) Thời gian lập:

- Đối với người lao động cùng tham gia BHXH, BHYT, BHTNLĐ-BNN; người chỉ tham gia BHXH bắt buộc; người tham gia BHXH tự nguyện: Khi tham gia khi chưa được cấp mã số BHXH hoặc điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN.
- Đối với người chỉ tham gia BHYT:
 - + Trẻ em dưới 6 tuổi chưa được cấp thẻ BHYT;
 - + Người tham gia khi có điều chỉnh thông tin; người tham gia chưa được cấp mã số BHXH.

d) Phương pháp lập:

[01]. Họ và tên: ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên bằng chữ in hoa có dấu của người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN

[02]. Ngày tháng năm sinh: ghi đầy đủ ngày tháng năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước.

[03]. Giới tính: ghi giới tính của người tham gia (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).

[04]. Quốc tịch: ghi như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu,

thẻ căn cước.

[05]. Dân tộc: ghi như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước.

[06]. Nơi đăng ký Giấy khai sinh: ghi rõ tên xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), tỉnh, thành phố đã đăng ký giấy khai sinh.

Trường hợp chưa xác định được nơi cấp giấy khai sinh lần đầu thì ghi nguyên quán (trường hợp sát nhập, chia tách địa giới hành chính thì ghi theo tên địa danh tại thời điểm kê khai) hoặc ghi theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.

[07]. Địa chỉ nhận hồ sơ: ghi đầy đủ địa chỉ nơi đang sinh sống để cơ quan BHXH gửi trả sổ BHXH, thẻ BHYT hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính khác: số nhà, đường phố, thôn xóm; xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh, thành phố.

[08]. Họ tên cha hoặc mẹ, hoặc người giám hộ (áp dụng đối với trẻ em dưới 6 tuổi): Ghi họ tên cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.

[09]. Mã số BHXH: ghi mã số BHXH đã được cơ quan BHXH đã cấp (chỉ áp dụng đối với trường hợp đã được cấp mã số BHXH khi điều chỉnh thông tin); trường hợp không nhớ mã số BHXH thì người kê khai có thể tra cứu mã số BHXH tại Bưu điện văn hóa xã hoặc địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn> hoặc phối hợp với Cơ quan BHXH hoặc Đơn vị sử dụng lao động, UBND xã, Đại lý thu/nhà trường, Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội và cơ quan quản lý đối tượng để xác định mã số BHXH.

Trường hợp không xác định được mã số BHXH mà có sổ sổ BHXH hoặc sổ thẻ BHYT thì ghi sổ sổ BHXH hoặc sổ thẻ BHYT.

Trường hợp xác định được mã số BHXH nhưng khác sổ sổ BHXH thì ghi mã số BHXH vào chỉ tiêu này và ghi bổ sung sổ sổ BHXH vào chỉ tiêu [14].

[09.1]. Số điện thoại liên hệ: ghi số điện thoại liên hệ (nếu có).

[09.2]. Số chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước: ghi số chứng minh nhân dân hoặc ghi số hộ chiếu hoặc ghi số Thẻ căn cước.

[10]. Mã hộ gia đình: ghi mã hộ gia đình đã được cơ quan BHXH đã cấp (chỉ áp dụng đối với trường hợp đã được cấp mã số BHXH khi điều chỉnh thông tin); trường hợp

không nhớ mã số BHXH thì người kê khai có thể tra cứu mã số BHXH tại địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn> hoặc phối hợp với Cơ quan BHXH hoặc Đơn vị sử dụng lao động, UBND xã, Đại lý thu/nhà trường, Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội và cơ quan quản lý đối tượng để xác định mã hộ gia đình.

[11]. Mức tiền đóng (áp dụng đối với người tham gia BHXH tự nguyện): ghi mức thu nhập tháng do người tham gia BHXH tự nguyện lựa chọn.

[12]. Phương thức đóng (áp dụng đối với người đi lao động ở nước ngoài, người tham gia BHXH tự nguyện): ghi cụ thể phương thức đóng là 03 tháng hoặc 06 tháng hoặc 12 tháng ...

[13]. Nơi đăng ký KCB ban đầu: ghi nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh BHYT ban đầu (danh sách đăng ký nơi KCB ban đầu được cơ quan BHXH thông báo hằng năm gửi cho đơn vị, UBND xã, đại lý thu).

[14]. Nội dung thay đổi, yêu cầu: ghi nội dung yêu cầu thay đổi như: họ tên, ngày tháng năm sinh, các thông tin liên quan đến chức danh, nghề nghiệp, công việc, phương thức đóng, nơi đăng ký KCB ban đầu ...

[15]. Hồ sơ kèm theo:

- Đối với người điều chỉnh thông tin, ghi các loại giấy tờ chứng minh.
- Đối với người tham gia được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn, ghi các loại giấy tờ chứng minh.

Sau khi hoàn tất việc kê khai, người tham gia ký ghi rõ họ tên. Trường hợp kê khai thay đổi về nhân thân (họ, tên đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh, giới tính) đã ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT thì phải có xác nhận của đơn vị nơi người lao động đang làm việc. Đối với người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH thì không phải xác nhận.

Phụ lục: Thành viên hộ gia đình

a) Mục đích: Kê khai đầy đủ, chính xác thông tin toàn bộ thành viên hộ gia đình trong sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú của người tham gia.

b) Trách nhiệm lập:

- Người tham gia hoặc chủ hộ hoặc người đại diện hộ gia đình.
- Cha/mẹ/người giám hộ (đối với Trẻ em dưới 6 tuổi).

c) Thời gian lập: khi người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN chưa được cấp mã số BHXH.

d) Căn cứ lập: sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú, giấy tờ liên quan đến tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN;

đ) Phương pháp lập:

* Phân thông tin chung: ghi đầy đủ họ và tên chủ hộ; ghi số sổ hộ khẩu (hoặc số sổ tạm trú); số điện thoại liên hệ (nếu có); ghi rõ địa chỉ: thôn (bản, tổ dân phố); xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố).

Trường hợp hộ gia đình chỉ có giấy tạm trú thì vẫn thực hiện kê khai nhưng ghi rõ cụm từ “giấy tạm trú” vào cột ghi chú.

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột A: ghi số thứ tự từ 1 đến hết các thành viên trong hộ gia đình.

- Cột B: ghi đầy đủ họ và tên của từng người trong sổ hộ khẩu (trừ những người tạm vắng) hoặc sổ tạm trú (bao gồm chủ hộ và các thành viên trong hộ).

- Cột 1: ghi mã số BHXH đối với từng thành viên hộ gia đình đã được cơ quan BHXH cấp; trường hợp chưa xác định được mã số BHXH thì người kê khai có thể tra cứu mã số BHXH tại địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn> (nếu đủ điều kiện).

- Cột 2: ghi ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước.

- Cột 3: ghi giới tính của các thành viên trong hộ (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).

- Cột 4: ghi rõ tên xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh, thành phố đã cấp giấy khai sinh.

Trường hợp chưa xác định được nơi cấp giấy khai sinh thì ghi nguyên quán (trường hợp sát nhập, chia tách địa giới hành chính thì ghi theo tên địa danh tại thời điểm kê khai) hoặc ghi theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.

- Cột 5: ghi mối quan hệ với chủ hộ (là vợ, chồng, con, cháu...).

- Cột 6: Số chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước (nếu có): ghi số chứng minh nhân dân hoặc ghi số hộ chiếu hoặc ghi số Thẻ căn cước.

- Cột 7: ghi những nội dung cần ghi chú.

Sau khi hoàn tất việc kê khai, người kê khai ký ghi rõ họ tên.

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

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

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Số định danh cá nhân (nếu có):

Đã đăng ký tại: ⁽⁵⁾

..... ngày tháng năm

Theo⁽⁶⁾ số Quyển số: ⁽⁷⁾

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

.....

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện việc cấp bản sao trích lục hộ tịch.
- (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 địa chỉ đang nơi 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 0010891235 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (4) Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây.
- (5) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký hộ tịch trước đây.
- (6) Ghi rõ loại giấy tờ hộ tịch đã được cấp trước đây.
- (7) Chỉ khai khi biết rõ.

QUY TRÌNH 33**Liên thông đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 6 tuổi***(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)	01	Bản chính
2	Giấy chứng sinh	01	Bản chính
	Văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh (trường hợp không có giấy chứng sinh); nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.		
	Biên bản về việc trẻ bỏ rơi (trường hợp trẻ em bị bỏ rơi)		
3	Văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai (trường hợp mang thai hộ).	01	Bản sao
4	Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền việc đăng ký khai sinh	01	Bản sao
5	Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế (theo mẫu).	01	Bản chính
Giấy tờ xuất trình			
1	Giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký khai sinh	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ của trẻ em có đăng ký kết hôn)	01	Bản chính
3	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của cha, mẹ trẻ	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 - Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Lệ phí bản sao trích lục giấy khai sinh: 8000 đồng/bản.

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 và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	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 BM 01, 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 BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Chuyển hồ sơ để xử lý	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Công chức tư pháp - hộ tịch để thụ lý, giải quyết hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết đăng ký khai sinh	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I; BM 01; Tờ trình; Giấy khai sinh	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân; in Giấy khai sinh; - Lập tờ trình, trình Lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn xem xét.
B4	Ký duyệt và ban hành Giấy khai sinh	Lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Giấy khai sinh	Lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn xem xét hồ sơ, ký Giấy khai sinh, đóng dấu, ban hành.
B5	Lập hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Bảo hiểm xã hội quận, huyện	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ	Chuyển thông tin đến Bảo hiểm xã hội quận, huyện thông qua mạng điện tử: họ và tên trẻ em; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; địa chỉ thường trú của trẻ em; họ tên mẹ hoặc cha hoặc người nuôi dưỡng; nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu.
B6	Xử lý hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế	Bảo hiểm xã hội quận, huyện	4 ngày làm việc	Thẻ bảo hiểm y tế	Bảo hiểm xã hội quận, huyện có trách nhiệm kiểm tra thông tin và cấp thẻ bảo hiểm y tế.
B7	Nhận kết quả giải quyết từ Bảo hiểm	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Thẻ bảo hiểm y tế	Chuyển hồ sơ giấy cho Bảo hiểm xã hội quận, huyện gồm: Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	xã hội quận, huyện				văn bản đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn. - Nhận kết quả giải quyết (Thẻ bảo hiểm y tế).
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế.	- Tổng hợp kết quả giải quyết TTHC liên thông. - Cập nhật thông tin vào Sổ hộ tịch. - Trả kết quả cho cá nhân: Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai đăng ký khai sinh
5	BM 05	Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế

IV. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai đăng ký khai sinh
5	BM 05	Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế
	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Bảo hiểm y tế ngày 14 tháng 11 năm 2008;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế ngày 13 tháng 6 năm 2014;
- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 04 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15 tháng 02 năm 2015 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an và Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi;
- 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 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;
- Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế;

- Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế thực hiện liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- 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;

- Quyết định số 33/2017/QĐ-UBND ngày 01/8/2017 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về bãi bỏ nội dung thu “lệ phí cấp bản sao trích lục hộ tịch” tại Phụ lục 13 Quyết định 52/2016/QĐ-UBND của UBND 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

BM 04

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 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⁾

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 đề nghị thực hiện việc đăng ký khai sinh

⁽²⁾Ghi rõ thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký (ghi 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.

BM 05

Mẫu TK1-TS

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 595/QĐ-BHXH
ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam)***BẢO HIỂM XÃ HỘI
VIỆT NAM****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI****THAM GIA, ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ**

Kính gửi:

I. Phần kê khai bắt buộc[01]. Họ và tên (viết chữ in
hoa):.....

[02]. Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... [03]. Giới tính:

[04]. Quốc tịch [05]. Dân tộc:

[06]. Nơi đăng ký giấy khai sinh: [06.1]. Xã (phường, thị trấn):.....

[06.2]. Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh):[06.3]. Tỉnh (Tp):.....

[07]. Địa chỉ nhận hồ sơ: [07.1]. Số nhà, đường phố, thôn xóm:.....

[07.2]. Xã (phường, thị trấn):

[07.3] Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh):

[07.4].Tỉnh (Tp):.....

[08]. Họ tên cha/ mẹ/ người giám hộ (*đối với trẻ em dưới 6 tuổi*):**II. Phần kê khai chung**

[09]. Mã số BHXH (đã cấp): [09.1]. Số điện thoại liên hệ:

[09.2]. Số CMND/ Hộ chiếu/ Thẻ căn cước:

[10]. Mã số hộ gia đình (đã cấp):

(trường hợp chưa có mã hộ gia đình thì kê khai bổ sung Phụ lục đính kèm tờ khai)

[11]. Mức tiền đóng: [12]. Phương thức đóng:

[13]. Nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu:

[14]. Nội dung thay đổi, yêu cầu:.....

[15]. Hồ sơ kèm theo (nếu có):.....

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ*(Chỉ áp dụng đối với người lao động thay
đổi họ, tên đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh)*Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và
chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội
dung đã kê khai

....., ngày tháng năm

Người kê khai

Phụ lục: Thành viên hộ gia đình

Họ và tên chủ hộ:Số điện thoại (nếu có):.....;

Số sổ hộ khẩu (hoặc sổ tạm trú):..... Địa chỉ: Thôn (bản, tổ dân phố)

Xã (phường, thị trấn)Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh):

Tỉnh (Tp):

Stt	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi cấp giấy khai sinh	Mối quan hệ với chủ hộ	Số CMND/ Thẻ căn cước/ Hộ chiếu	Ghi chú
A	B	1	2	3	4	5	6	7
1								
2								
3								
4								
...								

(Ghi chú: Người kê khai có thể tra cứu Mã số BHXH và Mã hộ gia đình tại địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn>)

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã kê khai

....., ngày tháng năm

Người kê khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN LẬP**Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế****(Mẫu TK1-TS)****a) Mục đích:**

- kê khai các thông tin người tham gia BHXH, BHYT, BHTN và thành viên Hộ gia đình khi không có mã số BHXH.
- kê khai khi có yêu cầu điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN như: nhân thân, chức danh nghề, phương thức đóng, nơi đăng ký KCB ban đầu ...

b) Trách nhiệm lập:

- Người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN.
- Cha/mẹ/người giám hộ (đối với Trẻ em dưới 6 tuổi).

c) Thời gian lập:

- Đối với người lao động cùng tham gia BHXH, BHYT, BHTNLĐ-BNN; người chỉ tham gia BHXH bắt buộc; người tham gia BHXH tự nguyện: Khi tham gia khi chưa được cấp mã số BHXH hoặc điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN.
- Đối với người chỉ tham gia BHYT:

+ Trẻ em dưới 6 tuổi chưa được cấp thẻ BHYT;

+ Người tham gia khi có điều chỉnh thông tin; người tham gia chưa được cấp mã số BHXH.

d) Phương pháp lập:

[01]. Họ và tên: ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên bằng chữ in hoa có dấu của người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN

[02]. Ngày tháng năm sinh: ghi đầy đủ ngày tháng năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước.

[03]. Giới tính: ghi giới tính của người tham gia (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).

[04]. Quốc tịch: ghi như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước.

[05]. Dân tộc: ghi như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước.

[06]. Nơi đăng ký Giấy khai sinh: ghi rõ tên xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), tỉnh, thành phố đã đăng ký giấy khai sinh.

Trường hợp chưa xác định được nơi cấp giấy khai sinh lần đầu thì ghi nguyên quán (trường hợp sát nhập, chia tách địa giới hành chính thì ghi theo tên địa danh tại thời điểm kê khai) hoặc ghi theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.

[07]. Địa chỉ nhận hồ sơ: ghi đầy đủ địa chỉ nơi đang sinh sống để cơ quan BHXH gửi trả sổ BHXH, thẻ BHYT hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính khác: số nhà, đường phố, thôn xóm; xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh, thành phố.

[08]. Họ tên cha hoặc mẹ, hoặc người giám hộ (áp dụng đối với trẻ em dưới 6 tuổi): Ghi họ tên cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.

[09]. Mã số BHXH: ghi mã số BHXH đã được cơ quan BHXH đã cấp (chỉ áp dụng đối với trường hợp đã được cấp mã số BHXH khi điều chỉnh thông tin); trường hợp không nhớ mã số BHXH thì người kê khai có thể tra cứu mã số BHXH tại Bureau văn hóa xã hoặc địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn> hoặc phối hợp với Cơ quan BHXH hoặc Đơn vị sử dụng lao động, UBND xã, Đại lý thu/nhà trường, Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội và cơ quan quản lý đối tượng để xác định mã số BHXH.

Trường hợp không xác định được mã số BHXH mà có sổ BHXH hoặc sổ thẻ BHYT thì ghi số sổ BHXH hoặc số thẻ BHYT.

Trường hợp xác định được mã số BHXH nhưng khác số sổ BHXH thì ghi mã số BHXH vào chỉ tiêu này và ghi bổ sung số sổ BHXH vào chỉ tiêu [14].

[09.1]. Số điện thoại liên hệ: ghi số điện thoại liên hệ (nếu có).

[09.2]. Số chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước: ghi số chứng minh nhân dân hoặc ghi số hộ chiếu hoặc ghi số Thẻ căn cước.

[10]. Mã hộ gia đình: ghi mã hộ gia đình đã được cơ quan BHXH đã cấp (chỉ áp dụng

đối với trường hợp đã được cấp mã số BHXH khi điều chỉnh thông tin); trường hợp không nhớ mã số BHXH thì người kê khai có thể tra cứu mã số BHXH tại địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn> hoặc phối hợp với Cơ quan BHXH hoặc Đơn vị sử dụng lao động, UBND xã, Đại lý thu/nhà trường, Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội và cơ quan quản lý đối tượng để xác định mã hộ gia đình.

[11]. Mức tiền đóng (áp dụng đối với người tham gia BHXH tự nguyện): ghi mức thu nhập tháng do người tham gia BHXH tự nguyện lựa chọn.

[12]. Phương thức đóng (áp dụng đối với người đi lao động ở nước ngoài, người tham gia BHXH tự nguyện): ghi cụ thể phương thức đóng là 03 tháng hoặc 06 tháng hoặc 12 tháng ...

[13]. Nơi đăng ký KCB ban đầu: ghi nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh BHYT ban đầu (danh sách đăng ký nơi KCB ban đầu được cơ quan BHXH thông báo hằng năm gửi cho đơn vị, UBND xã, đại lý thu).

[14]. Nội dung thay đổi, yêu cầu: ghi nội dung yêu cầu thay đổi như: họ tên, ngày tháng năm sinh, các thông tin liên quan đến chức danh, nghề nghiệp, công việc, phương thức đóng, nơi đăng ký KCB ban đầu ...

[15]. Hồ sơ kèm theo:

- Đối với người điều chỉnh thông tin, ghi các loại giấy tờ chứng minh.
- Đối với người tham gia được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn, ghi các loại giấy tờ chứng minh.

Sau khi hoàn tất việc kê khai, người tham gia ký ghi rõ họ tên. Trường hợp kê khai thay đổi về nhân thân (họ, tên đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh, giới tính) đã ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT thì phải có xác nhận của đơn vị nơi người lao động đang làm việc. Đối với người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH thì không phải xác nhận.

Phụ lục: Thành viên hộ gia đình

a) Mục đích: Kê khai đầy đủ, chính xác thông tin toàn bộ thành viên hộ gia đình trong sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú của người tham gia.

b) Trách nhiệm lập:

- Người tham gia hoặc chủ hộ hoặc người đại diện hộ gia đình.

- Cha/mẹ/người giám hộ (đối với Trẻ em dưới 6 tuổi).

c) Thời gian lập: khi người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN chưa được cấp mã số BHXH.

d) Căn cứ lập: sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú, giấy tờ liên quan đến tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN;

đ) Phương pháp lập:

* Phần thông tin chung: ghi đầy đủ họ và tên chủ hộ; ghi số sổ hộ khẩu (hoặc số sổ tạm trú); số điện thoại liên hệ (nếu có); ghi rõ địa chỉ: thôn (bản, tổ dân phố); xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố).

Trường hợp hộ gia đình chỉ có giấy tạm trú thì vẫn thực hiện kê khai nhưng ghi rõ cụm từ “giấy tạm trú” vào cột ghi chú.

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột A: ghi số thứ tự từ 1 đến hết các thành viên trong hộ gia đình.

- Cột B: ghi đầy đủ họ và tên của từng người trong sổ hộ khẩu (trừ những người tạm vắng) hoặc sổ tạm trú (bao gồm chủ hộ và các thành viên trong hộ).

- Cột 1: ghi mã số BHXH đối với từng thành viên hộ gia đình đã được cơ quan BHXH cấp; trường hợp chưa xác định được mã số BHXH thì người kê khai có thể tra cứu mã số BHXH tại địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn> (nếu đủ điều kiện).

- Cột 2: ghi ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước.

- Cột 3: ghi giới tính của các thành viên trong hộ (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).

- Cột 4: ghi rõ tên xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh, thành phố đã cấp giấy khai sinh.

Trường hợp chưa xác định được nơi cấp giấy khai sinh thì ghi nguyên quán (trường hợp sát nhập, chia tách địa giới hành chính thì ghi theo tên địa danh tại thời điểm kê khai) hoặc ghi theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.

- Cột 5: ghi mối quan hệ với chủ hộ (là vợ, chồng, con, cháu...).

- Cột 6: Số chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước (nếu có): ghi số chứng minh

nhân dân hoặc ghi số hộ chiếu hoặc ghi số Thẻ căn cước.

- Cột 7: ghi những nội dung cần ghi chú.

Sau khi hoàn tất việc kê khai, người kê khai ký ghi rõ họ tên.

QUY TRÌNH 34**Liên thông đăng ký khai tử và xóa đăng ký thường trú***(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 tử (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy báo tử hoặc các giấy tờ khác thay thế giấy báo tử	01	Bản chính
3	Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền việc đăng ký khai tử	01	Bản sao
4	Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (theo mẫu)	01	Bản chính
5	Sổ Hộ khẩu có đăng ký thường trú của người chết	01	Bản chính
Giấy tờ xuất trình			
1	Giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký khai tử	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 - Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Lệ phí bản sao trích lục khai tử: 8000 đồng/bản.

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 và tiếp nhận hồ	Bộ phận Tiếp	0,25 ngày	Theo mục I BM 01	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	sơ	nhận và trả kết quả	làm việc (02 giờ)	BM 02 BM 03	tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, 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 BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Chuyển hồ sơ để xử lý	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Công chức tư pháp - hộ tịch để thụ lý, giải quyết hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết đăng ký khai tử	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I; BM 01; Tờ trình; Trích lục khai tử	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cập nhật việc khai tử cơ sở dữ liệu điện tử, khóa thông tin hộ tịch của người chết trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử; in trích lục khai tử. - Lập tờ trình, trình Lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn xem xét.
B4	Ký duyệt và ban hành Trích lục khai tử	Lãnh đạo UBND phường, xã, thị	0,25 ngày làm việc	Trích lục khai tử	Lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn xem xét hồ sơ, ký Trích lục khai tử.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		trần	(02 giờ)		
B5	Lập hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Công an quận, huyện	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc	Hồ sơ	- Lập hồ sơ xóa đăng ký thường trú cho người chết và chuyển hồ sơ cho Công an quận, huyện.
B6	Xử lý hồ sơ xóa đăng ký thường trú	Công an quận, huyện	03 ngày làm việc	Sổ hộ khẩu	Công an quận, huyện kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, thực hiện xóa đăng ký thường trú cho người chết và trả kết quả đăng ký thường trú cho Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn để trả cho người dân.
B7	Nhận kết quả giải quyết từ Công an quận, huyện	Công chức tư pháp - hộ tịch	0,5 ngày làm việc	Sổ hộ khẩu	- Kiểm tra các thông tin được ghi trong sổ hộ khẩu và ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu. - Nhận kết quả giải quyết (Sổ hộ khẩu).
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trích lục khai tử, Sổ hộ khẩu.	- Tổng hợp kết quả giải quyết TTHC liên thông. - Cập nhật thông tin vào Sổ hộ tịch. - Trả kết quả cho cá nhân: Trích lục khai tử, Sổ hộ khẩu. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU**Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai đăng ký khai tử
5	BM 05	Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai đăng ký khai tử
5	BM 05	Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Cư trú ngày 29 tháng 11 năm 2006.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú ngày 20 tháng 6 năm 2013.
- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014.
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 04 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú;
- 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 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong

cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;

- Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế thực hiện liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- 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;

- Quyết định số 33/2017/QĐ-UBND ngày 01/8/2017 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về bãi bỏ nội dung thu “lệ phí cấp bản sao trích lục hộ tịch” tại Phụ lục 13 Quyết định 52/2016/QĐ-UBND của UBND 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./.

BM 04

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:

.....Ng

ày, 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”.

đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.

(4) Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.

Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II.

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