



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

# CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 482 + 483

Ngày 15 tháng 12 năm 2024

## MỤC LỤC

Trang

### VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 18-11-2024- Quyết định số 5270/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

2

(Đăng từ Công báo số 482 + 483 đến số 484 + 485)

## VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 5270/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 11 năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ  
giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hộ tịch  
thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về

thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số số 7289/TTr-STP-VP ngày 01 tháng 11 năm 2024.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 18 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thuộc thẩm quyền tiếp nhận của của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

### **Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

### **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số

4263/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2023 và thứ tự 01 tại Quyết định số 4258/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh 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

#### **Điều 4. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA UBND PHƯỜNG, XÃ, THỊ TRẤN**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5270/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

| STT                     | TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ                                |
|-------------------------|---|
| <b>Lĩnh vực Hộ tịch</b> |   |
| 01.                     | Đăng ký khai sinh                                   |
| 02                      | Đăng ký kết hôn                                     |
| 03                      | Đăng ký nhận cha, mẹ, con                           |
| 04                      | Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con |
| 05                      | Đăng ký khai tử                                     |
| 06                      | Đăng ký khai sinh lưu động                          |
| 07                      | Đăng ký kết hôn lưu động                            |
| 08                      | Đăng ký khai tử lưu động                            |
| 09                      | Đăng ký giám hộ                                     |
| 10                      | Đăng ký chấm dứt giám hộ                            |

| <b>STT</b> | <b>TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ</b>                              |
|------------|--|
| 11         | Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch           |
| 12         | Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân                    |
| 13         | Đăng ký lại khai sinh                                    |
| 14         | Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân |
| 15         | Đăng ký lại kết hôn                                      |
| 16         | Đăng ký lại khai tử                                      |
| 17         | Xác nhận thông tin hộ tịch                               |
| 18         | Cấp bản sao trích lục hộ tịch                            |

**QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 01****Đăng ký khai sinh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5270/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

| STT   | Tên hồ sơ  | Số lượng | Trực tiếp | Trực tuyến   |
|---|--|----------|-----------|--|
| 01  | - Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);<br>- Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).   | 01       | Bản chính | Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công |
| Người có yêu cầu đăng ký khai sinh thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau: |  |          |           |  |
| <b>A. Giấy tờ phải nộp</b>  |  |          |           |  |
| 01  | - Giấy chứng sinh<br>- Trường hợp không có giấy chứng sinh thì thay thế bằng văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh, nếu không có văn bản của người làm chứng thì thay thế bằng văn bản cam đoan về việc sinh;<br>- Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ em bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập;<br>- Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ. | 01       | Bản chính | Bản chụp từ bản chính/bản chính điện tử              |

|                                   |   |    |   |  |
|-----------------------------------|---|----|---|--|
| 02                                | <p>- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.</p> <p>- Trường hợp người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em là ông, bà, người thân thích khác thì không phải có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em, nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về nội dung khai sinh.</p>  | 01 | <p>Bản chính/bản sao có chứng thực/bản chụp có xác nhận đối chiếu bản chính của công chức tiếp nhận hồ sơ</p> | <p>Bản chụp từ bản chính/bản chính điện tử</p> |
| <b>B. Giấy tờ phải xuất trình</b> |   |    |   |  |
| 01                                | <p>Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến)</p>   | 01 | <p>Bản chính</p>  | <p>Bản chụp từ bản chính</p>                   |
| 02                                | <p>Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).</p> | 01 | <p>Bản chính/bản sao có chứng thực</p>  | <p>Bản chụp/bản sao điện tử</p>                |



|    |  |    |           |                       |
|----|--|----|-----------|-----------------------|
| 03 | Giấy chứng nhận kết hôn nếu cha, mẹ đã đăng ký kết hôn. Trường hợp đã có thông tin về việc kết hôn của cha, mẹ trong CSDLHTĐT, CSDLQGVC thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | 01 | Bản chính | Bản chụp từ bản chính |
| 04 | 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.  | 01 | Bản sao   |                       |

## 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   |
|---|---|--|
| <p>Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã (hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh (<a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>).</p> | <p>Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</p> | <p>5.000 đồng/trường hợp.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu phí bằng 0 đồng trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.</li> <li>- 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; Đăng ký khai sinh đúng hạn.</li> <li>- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu): 8.000 đồng/bản sao trích lục/sự kiện hộ tịch đã đăng ký (thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính)</li> </ul> |

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

| Bước công việc | Nội dung công việc        | Trách nhiệm                      | Thời gian        | Hồ sơ/Biểu mẫu          | Diễn giải  |
|----------------|---------------------------|----------------------------------|------------------|-------------------------|--|
|                | Nộp hồ sơ                 | Cơ quan, tổ chức                 | Giờ hành chính   | 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 | 1/2 giờ làm việc | BM 01<br>BM 02<br>BM 03 | <p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Dịch vụ Bru chính viễn thông:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ</li> </ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải   |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|----------------|---|
|                |                    |             |           |                | <p>và ghi rõ lý do theo BM 02. Thời gian xác định tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ hợp pháp, hợp lệ là tại thời điểm tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu tại BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. Thông tin cho tổ chức, cá nhân về việc từ chối hồ sơ.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận trực tuyến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình (BM 01), thông báo đến tài khoản của tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành</li> </ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                               | Trách nhiệm                 | Thời gian       | Hồ sơ/Biểu mẫu  | Diễn giải  |
|----------------|--|-----------------------------|-----------------|---|--|
|                |  |                             |                 |   | <p>phổ và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu (BM 02).</p> <p>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: thông báo cho tổ chức, cá nhân thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (BM 03).</p> <p>Quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử trong trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ của UBND phường, xã, thị trấn.</p> |
| B2             | Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC | Công chức tư pháp - hộ tịch | 04 giờ làm việc | Theo Mục I<br>BM 01<br>Dự thảo kết quả:<br>Giấy khai sinh | Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm) đề xuất  |

| Bước công việc | Nội dung công việc                           | Trách nhiệm                        | Thời gian        | Hồ sơ/Biểu mẫu          | Diễn giải  |
|----------------|--|------------------------------------|------------------|-------------------------|--|
|                |  |                                    |                  |                         | <p>hướng giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: Công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân; in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: Dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ.</li> </ul> |
| B3             | Ký duyệt                                     | Lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn | 03 giờ làm việc  | Theo Mục I Hồ sơ trình  | Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ, phê duyệt kết quả   |
| B4             | Ban hành văn bản                             | Văn thư UBND phường, xã, thị trấn  | 1/2 giờ làm việc | Hồ sơ đã được phê duyệt | Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản, 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    | Lưu hồ sơ theo mục V    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện số hóa kết quả và ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</li> <li>- Trả kết quả cho công</li> </ul>  |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải                     |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|----------------|-------------------------------|
|                |                    |             |           |                | dân.<br>- 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 (nếu có)  |
| 3   | BM 03   | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) |
| 4   | BM 04   | Tờ khai đăng ký khai sinh                             |

#### 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 (nếu có)  |
| 3   | BM 03   | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) |
| 4   | BM 04   | Tờ khai đăng ký khai sinh                             |
| 5   | BM 05   | Giấy khai sinh (bản chụp)                             |
| 6   | //      | Giấy chứng sinh hoặc giấy tờ thay thế giấy chứng sinh |
| 7   | //      | Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành |

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng 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;

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh,

thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 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 10/12/2016 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;

- Nghị quyết số 07/2024/NQ-HĐND ngày 19/5/2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định mức thu lệ phí trong thực hiện thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp./.



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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

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

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

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

**Họ, chữ đệm, tên:** .....

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

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

Nơi sinh: <sup>(4)</sup> .....

Quê quán: .....

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:** .....

Năm sinh: <sup>(5)</sup> ..... Dân tộc: <sup>(2)</sup> .....Quốc tịch: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

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

**Họ, chữ đệm, tên người cha:** .....

Năm sinh: <sup>(5)</sup> ..... Dân tộc: <sup>(2)</sup> .....Quốc tịch: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

.....

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

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

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

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

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

---

Đề nghị cấp bản sao<sup>(6)</sup>: Có , Không

Số lượng:.....bản

.....

**Chú thích:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 02**

**Đăng ký kết hôn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5270/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

| STT   | Tên hồ sơ  | Số lượng | Trực tiếp | Trực tuyến   |
|---|--|----------|-----------|--|
| 01  | - Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);<br>- Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).   | 01       | Bản chính | Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công |
| Người có yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau: |  |          |           |  |
| <b>A. Giấy tờ phải nộp</b>  |  |          |           |  |
| 01  | Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký thường trú tại địa bàn xã, phường, thị trấn làm thủ tục đăng ký kết hôn. Trường hợp các thông tin về tình trạng hôn nhân đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT được điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | 01       | Bản chính | Bản chụp từ bản chính/bản chính điện tử              |
| <b>B. Giấy tờ phải xuất trình</b>   |  |          |           |  |
| 01  | Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân   | 01       | Bản chính | Bản chụp từ bản chính                                |

|    |  |    |                                 |                          |
|----|--|----|---------------------------------|--------------------------|
|    | thân của người có yêu cầu đăng ký kết hôn. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);   |    |                                 |                          |
| 02 | Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến); | 01 | Bản chính/bản sao có chứng thực | Bản chụp/bản sao điện tử |
| 03 | Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn, đã được giải quyết việc ly hôn, hủy việc kết hôn trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài.   | 01 | Bản chính                       | Bản chụp từ 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  |
|---|---|---|
| Người có yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh ( <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a> ). (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều | - Miễn lệ phí.<br>- Phí cấp bản sao Trích lục kết hôn (nếu có yêu cầu): 8.000 đồng/bản sao trích lục/sự kiện hộ tịch đã đăng ký (thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày |

|           |  |                               |
|-----------|--|-------------------------------|
| còn lại). | kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc. | 14/11/2016 của Bộ Tài chính). |
|-----------|--|-------------------------------|

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

| Bước công việc | Nội dung công việc        | Trách nhiệm                      | Thời gian        | Hồ sơ/Biểu mẫu          | Diễn giải   |
|----------------|---------------------------|----------------------------------|------------------|-------------------------|---|
|                | Nộp hồ sơ                 | Cơ quan, tổ chức                 | Giờ hành chính   | 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 | 1/2 giờ làm việc | BM 01<br>BM 02<br>BM 03 | <p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận trực tuyến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ,</li> </ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải   |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|----------------|---|
|                |                    |             |           |                | <p>hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình (BM 01), thông báo đến tài khoản của tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu (BM 02).</p> <p>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Trường hợp từ</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                               | Trách nhiệm                 | Thời gian   | Hồ sơ/Biểu mẫu  | Diễn giải   |
|----------------|--|-----------------------------|---|---|---|
|                |  |                             |   |   | <p>chối nhận hồ sơ: thông báo cho tổ chức, cá nhân thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (BM 03).</p> <p>Quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử trong trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyên công chức thụ lý hồ sơ của UBND phường, xã, thị trấn.</p> |
| B2             | Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC | Công chức tư pháp - hộ tịch | 04 giờ làm việc (trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 04 ngày làm việc) | Theo Mục I BM 01 Dự thảo kết quả: Giấy chứng nhận kết hôn | <p>Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm) đề xuất hướng giải quyết:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: Công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông</p>   |



| <b>Bước công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                    | <b>Trách nhiệm</b>                 | <b>Thời gian</b> | <b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>   | <b>Diễn giải</b>  |
|-----------------------|--|------------------------------------|------------------|-------------------------|---|
|                       |  |                                    |                  |                         | tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt.<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: Dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ. |
| B3                    | Ký duyệt                                     | Lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn | 03 giờ làm việc  | Theo Mục I Hồ sơ trình  | Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ, phê duyệt kết quả.   |
| B4                    | Ban hành văn bản                             | Văn thư UBND phường, xã, thị trấn  | 1/2 giờ làm việc | Hồ sơ đã được phê duyệt | Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản, 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    | Lưu hồ sơ theo mục V    | - Thực hiện số hóa kết quả và ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.<br>- Trả kết quả cho công dân.<br>- 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 (nếu có)  |
| 3   | BM 03   | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) |
| 4   | BM 04   | Tờ khai đăng ký kết hôn                               |

**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 (nếu có)  |
| 3   | BM 03   | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) |
| 4   | BM 04   | Tờ khai đăng ký kết hôn                               |
| 5   | BM 05   | Giấy chứng nhận kết hôn (bản chụp)                    |
| 6   | //      | Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân                     |
| 7   | //      | Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành |

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy

định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng 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;

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 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 10/12/2016 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;

- Nghị quyết số 07/2024/NQ-HĐND ngày 19/5/2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định mức thu lệ phí trong thực hiện thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp./.

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

## TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

(1)

(2)

Kính gửi: <sup>(3)</sup>.....

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

**Bên nữ**

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

**Bên nam**

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

.....

Đề nghị cấp bản sao<sup>(6)</sup>: Có , Không

Số lượng: ..... bản

**Chú thích:**

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

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

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

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

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

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

**QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 03**

**Đăng ký nhận cha, mẹ, con**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5270/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

| STT   | Tên hồ sơ   | Số lượng | Trực tiếp | Trực tuyến   |
|---|---|----------|-----------|--|
| 01  | - Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);<br>- Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  | 01       | Bản chính | Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công |
| Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau: |   |          |           |  |
| <b>A. Giấy tờ phải nộp</b>  |   |          |           |  |
| 01  | Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:<br>+ Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con.<br>+ Trường hợp không có văn bản nêu trên thì phải có văn bản cam đoan của các bên nhận cha, mẹ, con về mối quan hệ cha, mẹ, con và có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con. | 01       | Bản chính | Bản chụp từ bản chính/bản chính điện tử              |
| <b>B. Giấy tờ phải xuất trình</b>   |   |          |           |  |
| 01  | Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các   | 01       | Bản chính |  |

|    |  |    |                                 |                          |
|----|--|----|---------------------------------|--------------------------|
|    | giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con.<br>Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến)  |    |                                 | Bản chụp từ bản chính    |
| 02 | Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | 01 | Bản chính/bản sao có chứng thực | Bản chụp/bản sao điện tử |

## 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   |
|---|--|--|
| Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh ( <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a> ). (một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại) | 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc. | 10.000 đồng/trường hợp.<br>- Thu phí bằng 0 đồng trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.<br>- 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. |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có yêu cầu): 8.000 đồng/bản sao trích lục/sự kiện hộ tịch đã đăng ký (thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính).</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  |
|----------------|---------------------------|----------------------------------|-------------------|-------------------------|--|
|                | Nộp hồ sơ                 | Cơ quan, tổ chức                 | Giờ hành chính    | 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 | 1/2 ngày làm việc | BM 01<br>BM 02<br>BM 03 | <p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận trực tuyến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của</li> </ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải  |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|----------------|--|
|                |                    |             |           |                | <p>hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình (BM 01), thông báo đến tài khoản của tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu (BM 02).</li> </ul> <p>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: thông báo cho tổ chức, cá nhân thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố, nêu rõ lý do</li> </ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                               | Trách nhiệm                 | Thời gian   | Hồ sơ/Biểu mẫu  | Diễn giải   |
|----------------|--|-----------------------------|---|---|---|
|                |  |                             |   |   | <p>từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (BM 03).</p> <p>Quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử trong trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ của UBND phường, xã, thị trấn.</p>   |
| B2             | Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC | Công chức tư pháp - hộ tịch | 01 ngày làm việc (trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc) | Theo Mục I BM 01 Dự thảo kết quả: Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con | <p>Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm) đề xuất hướng giải quyết:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: Dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ.</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                           | Trách nhiệm                        | Thời gian         | Hồ sơ/Biểu mẫu          | Diễn giải   |
|----------------|--|------------------------------------|-------------------|-------------------------|---|
| B3             | Ký duyệt                                     | Lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn | 01 ngày làm việc  | Theo Mục I Hồ sơ trình  | Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ, phê duyệt kết quả.   |
| B4             | Ban hành văn bản                             | Văn thư UBND phường, xã, thị trấn  | 1/2 ngày làm việc | Hồ sơ đã được phê duyệt | Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản, 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     | Lưu hồ sơ theo mục V    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện số hóa kết quả và ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</li> <li>- Trả kết quả cho công dân.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul> |

#### 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 (nếu có)  |
| 3   | BM 03   | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) |
| 4   | BM 04   | Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con                     |

#### 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 (nếu có)  |
| 3   | BM 03   | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) |
| 4   | BM 04   | Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con                     |
| 5   | BM 05   | Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chụp)        |

|   |    |   |
|---|----|---|
| 6 | // | Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con. |
| 7 | // | Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành   |

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng 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;

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 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 10/12/2016 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;

- Nghị quyết số 07/2024/NQ-HĐND ngày 19/5/2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định mức thu lệ phí trong thực hiện thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp./.

**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: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

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

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

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

Họ, chữ đệm, tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Giới tính: <sup>(2)</sup> ..... Dân tộc: <sup>(2)</sup> ..... Quốc tịch: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

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

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

Họ, chữ đệm, tên: .....

Đề nghị cấp bản sao <sup>(6)</sup>: Có  Không

Số lượng: ..... bản

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Giới tính: <sup>(2)</sup> .....Dân tộc: <sup>(2)</sup> .....Quốc tịch:  
<sup>(2)</sup> .....

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

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

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

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

**Người yêu cầu**

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

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



**Chú thích:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 04****Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5270/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

| STT                               | Tên hồ sơ  | Số lượng | Ghi chú   |
|-----------------------------------|--|----------|-----------|
| <b>A. Giấy tờ phải nộp</b>        |  |          |           |
| 01                                | Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu).  | 01       | Bản chính |
| 02                                | Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con (theo mẫu).  | 01       | Bản chính |
| 03                                | 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 |
| 04                                | Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:<br>+ Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con.<br>+ Trường hợp không có văn bản nêu trên thì các bên nhận cha, mẹ, con lập văn bản cam đoan về mối quan hệ cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con | 01       | Bản chính |
| <b>B. Giấy tờ phải xuất trình</b> |  |          |           |
| 01                                | Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai  | 01       | Bản chính |

|    |  |    |           |
|----|--|----|-----------|
|    | sinh và nhận cha, mẹ, con.   |    |           |
| 02 | Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | 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   |
|---|--|--|
| Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã (một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại) | 03 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc. | 5.000 đồng/trường hợp đăng ký khai sinh.<br>10.000 đồng/trường hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con<br>- 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; Đăng ký khai sinh đúng hạn.<br>- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có yêu cầu): 8.000 đồng/bản sao trích lục/sự kiện hộ tịch đã đăng ký (thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính). |

### 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  | Cơ quan, tổ chức                 | 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 | 1/2 ngày làm việc  | BM 01<br>BM 02<br>BM 03   | <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Hướng dẫn cơ sở nộp phí; 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.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp 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> <p>Quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ của UBND phường, xã, thị trấn.</p> |
| B2             | Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC | Công chức tư pháp - hộ tịch      | 01 ngày làm việc (trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm | Theo Mục I<br>BM 01<br>Dự thảo kết quả: Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, | <p>Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm) đề xuất hướng giải quyết:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: công chức tư pháp -</p>  |

| Bước công việc | Nội dung công việc                           | Trách nhiệm                        | Thời gian         | Hồ sơ/Biểu mẫu          | Diễn giải   |
|----------------|--|------------------------------------|-------------------|-------------------------|---|
|                |  |                                    | việc)             | con                     | <p>hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh, đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, chuyển thông tin đến CSDLQGVDĐ để lấy Sổ định danh cá nhân; in Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: Dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ.</p> |
| B3             | Ký duyệt                                     | Lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn | 01 ngày làm việc  | Theo Mục I Hồ sơ trình  | Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ, phê duyệt kết quả.   |
| B4             | Ban hành văn bản                             | Văn thư UBND phường, xã, thị trấn  | 1/2 ngày làm việc | Hồ sơ đã được phê duyệt | Cho sổ, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản, 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     | Lưu hồ sơ theo mục V    | <p>- Thực hiện số hóa kết quả và ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <p>- Trả kết quả cho công</p>  |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải                     |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|----------------|-------------------------------|
|                |                    |             |           |                | dân.<br>- 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 (nếu có)  |
| 3   | BM 03   | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) |
| 4   | BM 04   | Tờ khai đăng ký khai sinh                             |
| 5   | BM 05   | Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con                     |

#### 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 (nếu có)    |
| 3   | BM 03   | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)   |
| 4   | BM 04   | Tờ khai đăng ký khai sinh                               |
| 5   | BM 05   | Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con                       |
| 6   | BM 06   | Giấy khai sinh (bản chụp)                               |
| 7   | BM 07   | Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chụp)          |
| 8   | //      | Giấy chứng sinh hoặc giấy tờ thay thế giấy chứng sinh   |
| 9   | //      | Các hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành |

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở

dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng 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;

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 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 10/12/2016 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;

- Nghị quyết số 07/2024/NQ-HĐND ngày 19/5/2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định mức thu lệ phí trong thực hiện thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp./.



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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

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

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

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

**Họ, chữ đệm, tên:** .....

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

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

Nơi sinh: <sup>(4)</sup> .....

Quê quán: .....

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:** .....

Năm sinh: <sup>(5)</sup> ..... Dân tộc: <sup>(2)</sup> ..... Quốc tịch: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

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

**Họ, chữ đệm, tên người cha:** .....

Năm sinh: <sup>(5)</sup> ..... Dân tộc: <sup>(2)</sup> ..... Quốc tịch: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

.....

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

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

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

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

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

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

---

Đề nghị cấp bản sao<sup>(6)</sup>: Có , Không   
 Số lượng:..... bản

.....

**Chú thích:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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:

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

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

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

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

Họ, chữ đệm, tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Giới tính: <sup>(2)</sup> ..... Dân tộc: <sup>(2)</sup> ..... Quốc tịch: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

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

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

Họ, chữ đệm, tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Giới tính: <sup>(2)</sup> ..... Dân tộc: <sup>(2)</sup> ..... Quốc tịch: <sup>(2)</sup> .....

Đề nghị cấp bản sao <sup>(6)</sup>: Có  Không

Số lượng: ..... bản

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

.....

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

.....

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

Làm tại.....ngày

.....tháng.....năm.....

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

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

**Chú thích:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC****QUY TRÌNH 05****Đăng ký khai tử**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5270/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

| STT   | Tên hồ sơ   | Số lượng | Trực tiếp            | Trực tuyến   |
|---|---|----------|----------------------|--|
| 01  | - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);<br>- Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai tử (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến) | 01       | Bản chính            | Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công |
| Người có yêu cầu đăng ký khai tử thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau: |   |          |                      |  |
| <b>A. Giấy tờ phải nộp</b>  |   |          |                      |  |
| 01  | Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.   | 01       | Bản chính            | Bản chụp từ bản chính/bản chính điện tử              |
| 02  | Giấy tờ, tài liệu, chứng cứ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận hợp lệ chứng minh sự kiện chết đối với trường hợp đăng ký khai tử cho người chết đã lâu, không có Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử.  | 01       | Bản chính            | Bản chụp từ bản chính/bản chính điện tử              |
| 03  | Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc   | 01       | Bản chính/bản sao có | Bản chụp từ bản chính/bản                            |

|                                   |  |    |   |                          |
|-----------------------------------|--|----|---|--------------------------|
|                                   | đăng ký khai tử. Trường hợp người có trách nhiệm đăng ký khai tử ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử mà người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.   |    | chứng thực/bản chụp có xác nhận đối chiếu bản chính của công chức tiếp nhận hồ sơ | chính điện tử            |
| <b>B. Giấy tờ phải xuất trình</b> |  |    |   |                          |
| 01                                | Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điện tử động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).  | 01 | Bản chính   | Bản chụp từ bản chính    |
| 02                                | Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). | 01 | Bản chính/bản sao có chứng thực   | Bản chụp/bản sao điện tử |
| 03                                | 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   | Bản chụp từ bản chính    |
| 04                                | Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu  | 01 | Bản sao   |                          |



|   |  |  |
|---|--|--|
| chính 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 xử lý   | Lệ phí   |
|---|---|--|
| <p>Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã (hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh (<a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>).</p> | <p>Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</p> | <p>5.000 đồng/trường hợp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu phí bằng 0 đồng trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.</li> <li>- 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; Đăng ký khai tử đúng hạn.</li> <li>- Phí cấp bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu): 8.000 đồng/bản sao trích lục/sự kiện hộ tịch đã đăng ký (thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính)</li> </ul> |

## 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          | Cơ quan, tổ chức | Giờ hành chính | Theo Mục I     | Thành phần hồ sơ theo Mục I |

| Bước công việc | Nội dung công việc        | Trách nhiệm                      | Thời gian        | Hồ sơ/Biểu mẫu          | Diễn giải   |
|----------------|---------------------------|----------------------------------|------------------|-------------------------|---|
|                | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | 1/2 giờ làm việc | BM 01<br>BM 02<br>BM 03 | <p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính viễn thông:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. Thời gian xác định tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ hợp pháp, hợp lệ là tại thời điểm tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu tại BM</li> </ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải  |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|----------------|--|
|                |                    |             |           |                | <p>02.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. Thông tin cho tổ chức, cá nhân về việc từ chối hồ sơ.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận trực tuyến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình (BM 01), thông báo đến tài khoản của tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu (BM 02).</li> </ul> <p>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                               | Trách nhiệm                 | Thời gian       | Hồ sơ/Biểu mẫu   | Diễn giải  |
|----------------|--|-----------------------------|-----------------|--|--|
|                |  |                             |                 |  | <p>làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: thông báo cho tổ chức, cá nhân thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (BM 03).</p> <p>Quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử trong trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ của UBND phường, xã, thị trấn.</p> |
| B2             | Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC | Công chức tư pháp - hộ tịch | 04 giờ làm việc | Theo Mục I<br>BM 01<br>Dự thảo kết quả:<br>Trích lục khai tử | <p>Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm) đề xuất hướng giải quyết:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần</p>   |

| Bước công việc | Nội dung công việc                           | Trách nhiệm                        | Thời gian        | Hồ sơ/Biểu mẫu          | Diễn giải   |
|----------------|--|------------------------------------|------------------|-------------------------|---|
|                |  |                                    |                  |                         | mềm đăng ký, quản lý hồ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt.<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: Dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ. |
| B3             | Ký duyệt                                     | Lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn | 03 giờ làm việc  | Theo Mục I Hồ sơ trình  | Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ, phê duyệt kết quả.   |
| B4             | Ban hành văn bản                             | Văn thư UBND phường, xã, thị trấn  | 1/2 giờ làm việc | Hồ sơ đã được phê duyệt | Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản, 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    | Lưu hồ sơ theo mục V    | - Thực hiện số hóa kết quả và ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.<br>- Trả kết quả cho công dân.<br>- 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 (nếu có)  |
| 3   | BM 03   | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) |
| 4   | BM 04   | Tờ khai đăng ký khai tử                               |

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

| <b>STT</b> | <b>Mã hiệu</b> | <b>Tên biểu mẫu</b>  |
|------------|----------------|--|
| 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 (nếu có)                       |
| 3          | BM 03          | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)                      |
| 4          | BM 04          | Tờ khai đăng ký khai tử  |
| 5          | BM 05          | Trích lục khai tử (bản chụp)   |
| 6          | //             | Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp |
| 7          | //             | Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành                      |

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện

tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng 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;

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 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 10/12/2016 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;

- Nghị quyết số 07/2024/NQ-HĐND ngày 19/5/2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định mức thu lệ phí trong thực hiện thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ

công trực tuyến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp./.



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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

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

Quan hệ với người đã chết: .....

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

**Họ, chữ đệm, tên:** .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Giới tính: <sup>(2)</sup> ..... Dân tộc: <sup>(2)</sup> ..... Quốc tịch: <sup>(2)</sup> .....

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

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

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

Nơi chết: .....

Nguyên nhân chết: .....

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

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

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

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

**Người yêu cầu**

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao<sup>(5)</sup>: Có , Không

Số lượng:.....bản

**Chú thích:**

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

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

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

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

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

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

**QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 06****Đăng ký khai sinh lưu động**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5270/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

| STT                               | Tên hồ sơ  | Số lượng | Ghi chú                         |
|-----------------------------------|--|----------|---------------------------------|
| <b>A. Giấy tờ phải nộp</b>        |  |          |                                 |
| 01                                | Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu)   | 01       | Bản chính                       |
| 02                                | 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                       |
| 03                                | Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.   | 01       | Bản chính                       |
| <b>B. Giấy tờ phải xuất trình</b> |  |          |                                 |
| 01                                | Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh.  | 01       | Bản chính                       |
| 02                                | Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực | 01       | Bản chính/bản sao có chứng thực |

|    |  |    |           |
|----|--|----|-----------|
|    | tiếp).   |    |           |
| 03 | Giấy chứng nhận kết hôn nếu cha, mẹ đã đăng ký kết hôn. Trường hợp đã có thông tin về việc kết hôn của cha, mẹ trong CSDLHTĐT, CSDLQGVC thì không phải xuất trình. | 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 hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký khai sinh lưu động | 05 ngày làm việc | 5.000 đồng/trường hợp<br>- 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; Đăng ký khai sinh đúng hạn.<br>- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu): 8.000 đồng/bản sao trích lục/sự kiện hộ tịch đã đăng ký (thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính) |

## 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  | Cơ quan, tổ chức            | Giờ hành chính   | Theo Mục I  | Thành phần hồ sơ theo Mục I.   |
| B2             | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC | Công chức tư pháp - hộ tịch | 03 ngày làm việc | Theo mục I<br>- BM 01 Dự thảo kết quả: Giấy khai sinh | - Công chức tư pháp - hộ tịch được giao nhiệm vụ đăng ký khai sinh lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh, giấy tờ hộ tịch và |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải  |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|----------------|--|
|                |                    |             |           |                | <p>điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai.</li> <li>- Sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân; in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo</li> </ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                            | Trách nhiệm                        | Thời gian         | Hồ sơ/Biểu mẫu          | Diễn giải  |
|----------------|---|------------------------------------|-------------------|-------------------------|--|
|                |   |                                    |                   |                         | UBND cấp xã xem xét, ký duyệt.   |
| B3             | Ký duyệt                                      | Lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn | 01 ngày làm việc  | Theo Mục I Hồ sơ trình  | Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ, phê duyệt kết quả   |
| B4             | Ban hành văn bản                              | Văn thư UBND phường, xã, thị trấn  | 1/2 ngày làm việc | Hồ sơ đã được phê duyệt | Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp - hộ tịch thụ lý hồ sơ.   |
| B5             | Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi. | Công chức tư pháp - hộ tịch        | 1/2 ngày làm việc | Lưu hồ sơ theo mục V    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện số hóa kết quả và ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</li> <li>- Ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul> |

#### 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 (nếu có)  |
| 3   | BM 03   | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) |
| 4   | BM 04   | Tờ khai đăng ký khai sinh                             |

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

| <b>STT</b> | <b>Mã hiệu</b> | <b>Tên biểu mẫu</b>                                   |
|------------|----------------|---|
| 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 (nếu có)  |
| 3          | BM 03          | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) |
| 4          | BM 04          | Tờ khai đăng ký khai sinh                             |
| 5          | BM 05          | Giấy khai sinh (bản chụp)                             |
| 6          | //             | Giấy chứng sinh hoặc giấy tờ thay thế giấy chứng sinh |
| 7          | //             | Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành |

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng 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;

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 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 10/12/2016 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;

- Nghị quyết số 07/2024/NQ-HĐND ngày 19/5/2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định mức thu lệ phí trong thực hiện thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp./.



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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

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

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

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

**Họ, chữ đệm, tên:** .....

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

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

Nơi sinh: <sup>(4)</sup> .....

Quê quán: .....

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:** .....

Năm sinh: <sup>(5)</sup> ..... Dân tộc: <sup>(2)</sup> .....Quốc tịch: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

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

**Họ, chữ đệm, tên người cha:** .....

Năm sinh: <sup>(5)</sup> ..... Dân tộc: <sup>(2)</sup> ..... Quốc tịch: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

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

*Thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ (nếu cha, mẹ trẻ đã ĐKKH):*

Số:....., Quyển số: ....., đăng ký ngày .... tháng .... năm .....  
tại.....

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

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

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

**Người yêu cầu**

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao<sup>(6)</sup>: Có , Không

Số lượng:..... bản

.....

**Chú thích:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 07****Đăng ký kết hôn lưu động**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5270/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

| STT                               | Tên hồ sơ   | Số lượng | Ghi chú                         |
|-----------------------------------|---|----------|---------------------------------|
| <b>A. Giấy tờ phải nộp</b>        |   |          |                                 |
| 01                                | Tờ khai đăng ký kết hôn (theo mẫu)<br>Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn.  | 01       | Bản chính                       |
| <b>B. Giấy tờ phải xuất trình</b> |   |          |                                 |
| 01                                | Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký kết hôn.   | 01       | Bản chính                       |
| 02                                | Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp). | 01       | Bản chính/bản sao có chứng thực |

**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 đăng ký kết hôn lưu động | 05 ngày làm việc | - Miễn lệ phí.<br>- Phí cấp bản sao Trích lục |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>kết hôn (nếu có yêu cầu): 8.000 đồng/bản sao trích lục/sự kiện hộ tịch đã đăng ký (thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính).</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   |
|----------------|--|-----------------------------|------------------|--|---|
|                | Nộp hồ sơ  | Cơ quan, tổ chức            | Giờ hành chính   | Theo Mục I   | Thành phần hồ sơ theo Mục I   |
| B1             | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC | Công chức tư pháp - hộ tịch | 03 ngày làm việc | Theo mục I<br>- BM 01<br>Dự thảo kết quả:<br>Giấy chứng nhận kết hôn | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức tư pháp - hộ tịch được giao nhiệm vụ đăng ký kết hôn lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động.</li> <li>- Kiểm tra, xác minh về điều kiện kết hôn của các bên; hướng dẫn người dân điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký kết hôn. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại</li> </ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                       | Trách nhiệm                        | Thời gian         | Hồ sơ/Biểu mẫu          | Diễn giải   |
|----------------|--|------------------------------------|-------------------|-------------------------|---|
|                |  |                                    |                   |                         | <p>nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai.</p> <p>- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ký duyệt.</p> |
| B2             | Ký duyệt                                 | Lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn | 01 ngày làm việc  | Theo Mục I Hồ sơ trình  | Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ, ký duyệt 02 Giấy chứng nhận kết hôn để cấp cho người có yêu cầu  |
| B3             | Ban hành văn bản                         | Văn thư UBND phường, xã, thị trấn  | 1/2 ngày làm việc | Hồ sơ đã được phê duyệt | Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp - hộ tịch thụ lý hồ sơ.  |
| B4             | Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo | Công chức tư pháp - hộ tịch        | 1/2 ngày làm việc | Lưu hồ sơ theo mục V    | - Thực hiện số hóa kết quả và ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.   |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải   |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|----------------|---|
|                | dõi.               |             |           |                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký kết hôn, tiến hành trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul> |

#### 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 (nếu có)  |
| 3   | BM 03   | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) |
| 4   | BM 04   | Tờ khai đăng ký kết hôn                               |

#### 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 (nếu có)  |
| 3   | BM 03   | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) |
| 4   | BM 04   | Tờ khai đăng ký kết hôn                               |
| 5   | BM 05   | Giấy chứng nhận kết hôn (bản chụp)                    |
| 6   | //      | Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành |

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng 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;

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;



- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

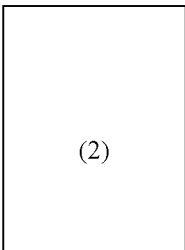
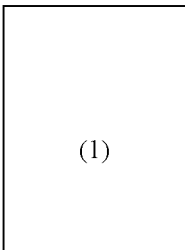
- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 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;

- Nghị quyết số 07/2024/NQ-HĐND ngày 19/5/2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định mức thu lệ phí trong thực hiện thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp./.

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



**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN**

Kính gửi: <sup>(3)</sup> .....

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

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

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

.....

.....

Đề nghị cấp bản sao<sup>(6)</sup>: Có , Không

Số lượng:.....bản

**Chú thích:**

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

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

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

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

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

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

**QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 08**

**Đăng ký khai tử lưu động**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5270/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

| STT                               | Tên hồ sơ  | Số lượng | Ghi chú                         |
|-----------------------------------|--|----------|---------------------------------|
| <b>A. Giấy tờ phải nộp</b>        |  |          |                                 |
| 01                                | Tờ khai đăng ký khai tử (theo mẫu)   | 01       | Bản chính                       |
| 02                                | Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  | 01       | Bản chính                       |
| <b>B. Giấy tờ phải xuất trình</b> |  |          |                                 |
| 01                                | Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử.  | 01       | Bản chính                       |
| 02                                | Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) | 01       | Bản chính/bản sao có chứng thực |
| 03                                | 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/bản sao có chứng thực |

**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 hoặc tại địa điểm đăng ký khai tử lưu động | 05 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5.000 đồng/trường hợp</li> <li>- 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; Đăng ký khai tử đúng hạn</li> <li>- Phí cấp bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu): 8.000 đồng/bản sao trích lục/sự kiện hộ tịch đã đăng ký (thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính)</li> </ul> |

**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  | Cơ quan, tổ chức            | Giờ hành chính   | Theo Mục I   | Thành phần hồ sơ theo Mục I.  |
|                | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC | Công chức tư pháp - hộ tịch | 03 ngày làm việc | Theo mục I<br>- BM 01 Dự thảo kết quả: Trích lục khai tử | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức tư pháp - hộ tịch được giao nhiệm vụ đăng ký khai tử lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai tử, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.</li> <li>- Hướng dẫn người yêu</li> </ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm               | Thời gian        | Hồ sơ/Biểu mẫu   | Diễn giải  |
|----------------|--------------------|---------------------------|------------------|------------------|--|
|                |                    |                           |                  |                  | <p>câu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử, kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử, viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai.</li> <li>- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục khai tử, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ký duyệt.</li> </ul> |
| B2             | Ký duyệt           | Lãnh đạo UBND phường, xã, | 01 ngày làm việc | Theo Mục I Hồ sơ | Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ, phê duyệt kết quả   |

| Bước công việc | Nội dung công việc                            | Trách nhiệm                       | Thời gian         | Hồ sơ/Biểu mẫu          | Diễn giải  |
|----------------|---|-----------------------------------|-------------------|-------------------------|--|
|                |   | thị trấn                          |                   | trình                   |  |
| B3             | Ban hành văn bản                              | Văn thư UBND phường, xã, thị trấn | 1/2 ngày làm việc | Hồ sơ đã được phê duyệt | Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp - hộ tịch thụ lý hồ sơ.   |
| B4             | Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi. | Công chức tư pháp - hộ tịch       | 1/2 ngày làm việc | Lưu hồ sơ theo mục V    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện số hóa kết quả và ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</li> <li>- Ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký khai tử để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul> |

#### 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 (nếu có)  |
| 3   | BM 03   | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) |
| 4   | BM 04   | Tờ khai đăng ký khai tử                               |

#### 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 (nếu có)  |
| 3   | BM 03   | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) |
| 4   | BM 04   | Tờ khai đăng ký khai tử                               |

|   |       |   |
|---|-------|---|
| 5 | BM 05 | Trích lục khai tử (bản chụp)                          |
| 6 | //    | Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành |

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;



- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng 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;

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 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 10/12/2016 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;

- Nghị quyết số 07/2024/NQ-HĐND ngày 19/5/2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định mức thu lệ phí trong thực hiện thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp./.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

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

Quan hệ với người đã chết: .....

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

**Họ, chữ đệm, tên:** .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Giới tính: <sup>(2)</sup> ..... Dân tộc: <sup>(2)</sup> ..... Quốc tịch: <sup>(2)</sup> .....

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

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

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

Nơi chết: .....

Nguyên nhân chết: .....

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

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

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

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

**Người yêu cầu**

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao<sup>(5)</sup>: Có , Không   
Số lượng: ..... bản

**Chú thích:**

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

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

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

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

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

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

(Xem tiếp Công báo số 484 + 485)

---

**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](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

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