ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1506 /QĐ-UBND	*Tây Ninh, ngày 28 tháng 01 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ thủ tục hành chính sửa đổi, bãi bỏ trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Tây Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3671/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực nuôi con nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của 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 trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 3713/QĐ-BTP ngày 26/12/2025 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quốc tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 3753/QĐ-BTP ngày 30/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hòa giải cơ sở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 3787/QĐ-BTP ngày 31/12/2025 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bồi thường nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Sở Tư pháp tại các Tờ trình số 88/TTr-STP ngày 09/01/2026 và số 89/TTr-STP ngày 09/01/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục, nội dung, quy trình nội bộ 51 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong các lĩnh vực quốc tịch (05 thủ tục cấp tỉnh); lĩnh vực nuôi con nuôi (01 thủ tục cấp tỉnh, 03 thủ tục cấp xã); lĩnh vực bồi thường nhà nước (02 thủ tục cấp tỉnh, 01 thủ tục cấp xã); lĩnh vực hộ tịch (37 thủ tục cấp xã, 02 thủ tục nhiều cấp); lĩnh vực hòa giải cơ sở (01 thủ tục cấp xã) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Tây Ninh (*kèm theo 765 trang phụ lục*).

Điều 2. Giao Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND các xã, phường

1. Sở Tư pháp triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này đối với các TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở.

2. Chủ tịch UBND các xã, phường chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này đối với các TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận của UBND cấp xã.

3. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt, Sở Tư pháp phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của ngành tư pháp theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND các xã, phường, thủ trưởng các sở ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- Như Điều 4;
- CT, PCT. UBND tỉnh "VHXH";
- CVP, PCVP UBND tỉnh "VHXH";
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Phạm Tấn Hòa

PHỤ LỤC I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1506 /QĐ-UBND ngày 28 /01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến	
I	**Lĩnh vực Quốc tịch: 05 TTHC**									
01	Thủ tục cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam	2.001895	- Hồ sơ xác minh thông thường: 53 ngày - Hồ sơ xác minh phức tạp: 68 ngày	100.000 đ/ trường hợp. (Miễn phí cho trường hợp Kiều bào Việt Nam tại các nước láng giềng có chung đường biên giới đất liền với Việt Nam, có hoàn cảnh kinh tế khó khăn, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi cư trú được miễn phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, xác nhận là người gốc Việt Nam.)	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	Sở Tư pháp tỉnh	X	X	Một phần	Quyết định số 3713/QĐ-BTP ngày 26/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
02	Thủ tục nhập quốc tịch	2.002039	105 ngày	3.000.000đ/ trường hợp Trường hợp miễn phí, lệ phí: a) Người có công lao đặc biệt đóng góp cho sự	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch nước; Bộ Tư pháp	X	X	Một phần	Quyết định số 3713/QĐ-BTP ngày 26/12/2025

CÔNG BÁO TÂY NINH/Số 04/Ngày 30-01-2026 504

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến	
	Việt Nam			nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xin nhập, xin trở lại quốc tịch Việt Nam. Người có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam phải là người được tặng thưởng Huân chương, Huy chương, danh hiệu cao quý khác của Nhà nước Việt Nam dân chủ cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam hoặc được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam xác nhận về công lao đặc biệt đó. b) Người không quốc tịch xin nhập quốc tịch Việt Nam mà có hoàn cảnh kinh tế khó khăn, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi cư trú.	bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp.				của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến	
03	Thủ tục trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước	2.002038	85 ngày	2.500.000đ/ trường hợp Trường hợp miễn phí, lệ phí: + Người có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc Việt Nam (phải là người được tặng thưởng Huân chương, Huy chương, danh hiệu cao quý khác của Nhà nước Việt Nam dân chủ cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam hoặc được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam xác nhận về công lao đặc biệt đó). + Người mất quốc tịch có hoàn cảnh kinh tế khó khăn, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch nước; Bộ Tư pháp - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp.	X	X	Một phần	Quyết định số 3713/QĐ-BTP ngày 26/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
04	Thủ tục thôi	2.002036	75 ngày	2.500.000 đ/ trường hợp	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ	- Cơ quan có thẩm quyền	X	X	Một phần	Quyết định số

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến	
	quốc tịch Việt Nam ở trong nước				hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	quyết định: Chủ tịch nước; Bộ Tư pháp - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp tỉnh.				3713/QĐ-BTP ngày 26/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
05	Thủ tục cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam ở trong nước	1.005136	- Đối với trường hợp có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam: 18 ngày làm việc. - Đối với trường hợp không có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam (hồ sơ xác minh thông thường): 53 ngày làm việc. - Đối với trường hợp không có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam (hồ sơ xác minh phức	100.000 đ/ trường hợp Miễn phí đối với: người di cư từ Lào được phép cư trú xin xác nhận có quốc tịch Việt Nam theo quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên; kiều bào Việt Nam tại các nước láng giềng có chung đường biên giới đất liền với Việt Nam, có hoàn cảnh kinh tế khó khăn, có xác nhận của UBND cấp xã.	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	Sở Tư pháp tỉnh.	X	X	Một phần	Quyết định số 3713/QĐ-BTP ngày 26/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến	
			tạp): 68 ngày làm việc.							
II	**Lĩnh vực Nuôi con nuôi: 01 TTHC**									
06	Xác nhận công dân Việt Nam ở trong nước đủ điều kiện nhận trẻ em ở nước ngoài làm con nuôi	1.003198	15 ngày, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày	Lệ phí: Không	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh	X	X	Toàn trình	Quyết định số 3671/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
III	**Lĩnh vực Bồi thường nhà nước: 02 TTHC**									
07	Thủ tục xác định cơ quan giải quyết	2.002193	- Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định số 68/2018/NĐ-	**Lệ phí:** không	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	Sở Tư pháp, UBND tỉnh	X	X	*Một phần*	Quyết định số 3787/QĐ-BTP ngày 31/12/2025 của Bộ

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến	
	bồi thường		CP, Sở Tư pháp giúp UBND cấp tỉnh xác định cơ quan giải quyết bồi thường: 05 ngày làm việc. - Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp thực hiện việc xác định cơ quan giải quyết bồi thường khi người yêu cầu bồi thường chưa xác định ngay được cơ quan giải quyết bồi thường: 05 ngày làm việc.							trưởng Bộ Tư pháp

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến	
08	Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	2.002192	- Trường hợp bình thường: 50 ngày - Trường hợp phức tạp: 70 ngày - Trường hợp phức tạp đồng thời có thương lượng thêm: 90 ngày	**Lệ phí:** không	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại trong hoạt động quản lý hành chính, tố tụng, thi hành án quy định từ Điều 33 đến Điều 39 của Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017 ở cấp tỉnh.	X	X	*Một phần*	Quyết định số 3787/QĐ-BTP ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ:

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến	
I	**Lĩnh vực Nuôi con nuôi: 03 TTHC**									
09	Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước	2.001263	- Thời gian xác minh, đánh giá hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi: Trường hợp người nhận con nuôi có nơi thường trú và nơi ở hiện tại khác nhau, trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người nhận con nuôi, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú trực tiếp xác minh trong 05 ngày làm việc hoặc có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi ở hiện tại của người nhận con nuôi thực hiện xác minh, đánh giá hoàn cảnh gia	- Mức thu lệ phí: 400.000 (bốn trăm nghìn) đồng/trường hợp. - Miễn lệ phí đăng ký nuôi con nuôi trong nước đối với trường hợp cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; nhận các trẻ em sau đây làm con nuôi: Trẻ khuyết tật, nhiễm HIV/AIDS hoặc mắc bệnh hiểm nghèo theo quy định của Luật Nuôi con nuôi và văn bản hướng dẫn; người có công với cách mạng nhận con nuôi.	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	Một phần	Quyết định số 3671/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

			- Thời gian tổ chức đăng ký việc nuôi con nuôi và tổ chức giao nhận con nuôi, ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi và trao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước cho bên giao và bên nhận: 05 ngày, kể từ ngày hết hạn thay đổi ý kiến đồng ý.							
10	Cấp giấy xác nhận công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi	2.002349	10 ngày làm việc	Lệ phí: Không	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	Toàn trình	Quyết định số 3671/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

11	Ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	2.002363	- 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 phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.	- Lệ phí: 75.000đ/trường hợp. - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	Toàn trình	Quyết định số 3671/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
II	**Lĩnh vực Bồi thường nhà nước: 01 TTHC**									
12	Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	2.002165	- Trường hợp bình thường: 50 ngày - Trường hợp phức tạp: 70 ngày - Trường hợp phức tạp đồng thời có thương lượng thêm: 90 ngày	Không	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Một phần*	Quyết định số 3787/QĐ-BTP ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.
III	**Lĩnh vực Hộ tịch: 37 TTHC**									

13	Đăng ký khai sinh	1.001193	Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.	- **Lệ phí**: 8.000 đồng - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
14	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài	2.000528	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.	**Lệ phí:** 75.000 đồng - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
15	Đăng ký lại khai sinh	1.004884	05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.	**Lệ phí:** - 8.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

16	Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài	2.000522	05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.	**Lệ phí:** 75.000 đồng. - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
17	Đăng ký nhận cha, mẹ, con	1.001022	03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.	**Lệ phí**: 15.000 đồng/trường hợp. - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
18	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	2.000779	10 ngày	**Lệ phí:** 1.500.000 đồng. - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

19	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con	1.000689	03 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.	**- Lệ phí:** - 23.000đ (nhận cha, mẹ, con: 15.000đ; đăng ký khai sinh quá hạn: 8.000đ) đối với trường nộp hồ sơ trực tiếp - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có yêu cầu); 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	**Một phần**	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
20	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	1.001695	10 ngày	**Lệ phí:** - Khai sinh: 75.000đ - Nhận cha, mẹ, con: *1.500.000 đồng.* - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	Một phần	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

21	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	1.004772	05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày	**Lệ phí:** - 8.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
22	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	1.000893	05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.	**Lệ phí:** 75.000 đồng. - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục khai sinh (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
23	Đăng ký kết hôn	1.000894	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết	Miễn lệ phí - Phí cấp bản sao Trích lục kết hôn (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	- Địa điểm Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	**Một phần**	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

			không quá 05 ngày làm việc.							
24	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài	2.000806	05 ngày làm việc. Trường hợp phải xác minh 10 ngày làm việc	**Lệ phí:** 1.500.000đ - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	**Một phần**	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
25	Đăng ký lại kết hôn	1.004746	05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày	**Lệ phí:** - 30.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	**Một phần**	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
26	Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài	2.000513	05 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày	**Lệ phí:** 1.500.000 đồng. - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	**Một phần**	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

27	Đăng ký khai tử	1.000656	Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.	**Lệ phí:** - 8.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp (trường hợp đăng ký quá hạn); - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
28	Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài	1.001766	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.	**Lệ phí:** 75.000 đồng. - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

29	Đăng ký lại khai tử	1.005461	05 ngày làm việc; trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc	**Lệ phí:** - 8.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
30	Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài	2.000497	05 ngày làm việc; trường hợp phải tiến hành xác minh thì thời hạn không quá 10 ngày làm việc.	**Lệ phí:** 75.000 đồng. - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
31	Đăng ký giám hộ	1.004837	03 ngày làm việc.	**Lệ phí:** 8.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp - Phí cấp bản sao Trích lục (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

32	Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài	1.001669	05 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ cử, 03 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ đương nhiên.	**Lệ phí:** 75.000 đồng. - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
33	Đăng ký chấm dứt giám hộ	1.004845	02 ngày làm việc.	Lệ phí: - 8.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp - Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
34	Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài	2.000756	02 ngày làm việc.	**Lệ phí:** 75.000 đồng. - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

35	Đăng ký giám sát việc giám hộ	3.000323	03 ngày làm việc, trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết được kéo dài nhưng không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.	Lệ phí: - 8.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
36	Đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ	3.000322	03 ngày làm việc, trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết được kéo dài nhưng không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.	Lệ phí: - 8.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao.	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
37	Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc	1.004859	03 ngày làm việc đối với yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc. - Ngay trong ngày làm việc đối với yêu	Lệ phí: - Bổ sung thông tin hộ tịch: 15.000đ đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, - Thay đổi, cải chính hộ tịch thông tin hộ tịch: *15.000đ* đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

			cầu bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.	cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao						
38	Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc có yếu tố nước ngoài	2.000748	- Ngay trong ngày làm việc đối với việc bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. - 03 ngày làm việc đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài không quá 06 ngày làm việc.	Lệ phí: - Thay đổi, cải chính Bổ sung thông tin hộ tịch: *28.000đ* đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

39	Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	2.002189	05 ngày làm việc. Trường hợp phải xác minh 08 ngày làm việc	**Lệ phí:** 75.000 đồng. - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục ghi chú kết hôn (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
40	Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	2.000554	05 ngày làm việc. Trường hợp phải xác minh 08 ngày làm việc	**Lệ phí:** 75.000 đồng. - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
41	Ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có	2.000547	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. Trong trường hợp	**Lệ phí:** 75.000 đồng. - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

	thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch)		phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 3 ngày làm việc.	khác (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao						
42	Đăng ký khai sinh lưu động	1.003583	05 ngày làm việc	- Đối với trường hợp đăng ký khai sinh không đúng hạn: Lệ phí 8.000 đồng - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	**Một phần**	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
43	Đăng ký kết hôn lưu động	1.000593	05 ngày làm việc	Miễn lệ phí	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	**Một phần**	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

44	Đăng ký khai tử lưu động	1.000419	05 ngày làm việc	**Lệ phí:** 5.000 đồng - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	**Một phần**	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
45	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	1.000110	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.	**Lệ phí:** 8.000 đồng - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
46	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	1.000094	03 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.	Miễn lệ phí, Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	**Một phần**	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

47	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	1.000080	07 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 12 ngày làm việc.	**Lệ phí**: 15.000 đồng/trường hợp. - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao.	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
48	Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	1.004827	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.	**Lệ phí:** 5.000 đồng - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
49	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	1.004873	03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày	**Lệ phí:** - 15.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	*Toàn trình*	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

IV	**Lĩnh vực hòa giải cơ sở: 01 TTHC**									
50	Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạtđộng hòa giải ở cơ sở	2.000424	07 ngày làm việc	Không	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	Toàn trình	*Quyết định số 3753/QĐ-BTP ngày 30/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp*

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NHIỀU CẤP:

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến	
I	**Lĩnh vực Hộ tịch: 02 TTHC**									
51	Cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh	2.000635	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết	**Phí:** 8.000 đồng/bản sao Trích lục/sự kiện hộ tịch đã đăng ký	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	Sở Tư pháp, UBND cấp xã	X	X	Toàn trình	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

			quả trong ngày làm việc tiếp theo							
52	Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch	2.002516	03 ngày làm việc, trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết được kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.	**Phí:** 8.000 đồng/bản sao Trích lục/sự kiện hộ tịch đã đăng ký	Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	Sở Tư Pháp, UBND cấp xã	X	X	Toàn trình	Quyết định số 3673/QĐ-BTP ngày 25/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

PHỤ LỤC II.
NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG CỦA SỞ TƯ PHÁP

PHẦN 1. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH:

I. LĨNH VỰC QUỐC TỊCH

1. Thủ tục cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam - 2.001895

a) Trình tự thực hiện

Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp (nếu đang cư trú ở trong nước).

Bước 1. Nộp hồ sơ

Người có yêu cầu (nếu đang cư trú trong nước) nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Đối với các giấy tờ chứng minh nhân thân, chứng minh gốc Việt Nam sau đây, người yêu cầu có thể cung cấp thông tin về giấy tờ (số, ngày cấp, nơi cấp) để cơ quan thụ lý hồ sơ khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thay cho giấy tờ phải nộp:

+ Giấy tờ chứng minh nhân thân là Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Thẻ Căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước;

+ Giấy tờ được cấp trước đây để chứng minh người đó đã từng có quốc tịch Việt Nam mà khi sinh ra quốc tịch của họ được xác định theo nguyên tắc huyết thống hoặc giấy tờ để chứng minh người đó khi sinh ra có cha mẹ hoặc ông bà nội, ông bà ngoại đã từng có quốc tịch Việt Nam là Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh.

- Cơ quan thụ lý hồ sơ có trách nhiệm khai thác trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên cơ sở thông tin do người dân cung cấp. Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ, cơ quan thụ lý có thông báo cho người yêu cầu để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia;

gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do người yêu cầu cung cấp.

+ Trường hợp người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, cơ quan thụ lý có văn bản gửi cho người yêu cầu để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức không tiếp nhận và hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận lập biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp.

Bước 2. Thẩm tra, xác minh hồ sơ

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý hồ sơ, cơ quan thụ lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra thông tin trong hồ sơ, giấy tờ do người yêu cầu xuất trình và có văn bản gửi cơ quan Công an cấp tỉnh (nếu nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp) xác minh về nhân thân của người có yêu cầu. Thời hạn xác minh và trả lời kết quả xác minh là 45 ngày; trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài thêm nhưng không quá 60 ngày.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, nếu thấy có đủ cơ sở để xác định người đó có nguồn gốc Việt Nam, cơ quan thụ lý hồ sơ ghi vào Sổ cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam; người đứng đầu cơ quan ký và cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam theo mẫu quy định cho người yêu cầu.

Nếu không có cơ sở để cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam, cơ quan thụ lý hồ sơ thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu biết.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Kết quả giải quyết các việc về quốc tịch được trả trực tiếp, trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính cho người yêu cầu.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hằng tuần (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

*** Trường hợp người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến thì thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 191/2025/NĐ-CP như sau:**

+ Người yêu cầu đăng nhập tài khoản vào Cổng Dịch vụ công quốc gia kết nối với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh và nộp hồ sơ theo quy định, cung cấp thông tin theo biểu mẫu điện tử tương tác, đính kèm bản điện tử. Trường hợp thông tin, dữ liệu điện tử của người yêu cầu đã được kết nối, chia sẻ giữa các cơ sở dữ liệu thì người yêu cầu không phải khai lại thông tin hoặc đính kèm hồ sơ, giấy tờ.

Trường hợp không có bản điện tử thì đính kèm bản chụp hoặc bản sao các giấy tờ theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến của Cổng Dịch vụ công quốc gia, các nền tảng thanh toán khác hoặc các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

+ Sau khi hoàn tất việc nộp hồ sơ, người yêu cầu được cấp 01 mã số hồ sơ thủ tục hành chính để theo dõi, tra cứu tiến độ giải quyết hoặc truy cập để hoàn thiện hồ sơ khi có yêu cầu của cơ quan thụ lý.

+ Hồ sơ điện tử cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam được tiếp nhận tại Cổng Dịch vụ công quốc gia và thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh chuyển đến Phần mềm quản lý, giải quyết hồ sơ quốc tịch để cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

+ Người có yêu cầu có thể lựa chọn nhận kết quả theo các phương thức sau: nhận bản điện tử gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân đó; nhận bản điện tử gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin; nhận kết quả là bản giấy thông qua dịch vụ bưu chính và nộp chi phí trả kết quả; nhận kết quả là bản giấy tại cơ quan thụ lý hồ sơ.

c) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")

01	Tờ khai đề nghị xác nhận là người gốc Việt Nam kèm 02 ảnh 4 x 6 chụp chưa quá 06 tháng và bản sao các giấy tờ sau đây: - Tờ khai đề nghị xác nhận là người gốc Việt Nam (Mẫu TP/QT-2025-TKXNNGVN.1). - Tờ khai đề nghị xác nhận là người gốc Việt Nam dùng cho người đại diện theo pháp luật đề nghị cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam cho người được đại diện (TP/QT-2025-TKXNNGVN.2	X
02	Giấy tờ về nhân thân của người đó như giấy Chứng minh nhân dân, thẻ Căn cước công dân, thẻ căn cước, căn cước điện tử, giấy tờ cư trú, th ẻ tạm trú, giấy thông hành, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế hoặc giấy tờ xác nhận về nhân thân có dán ảnh do cơ quan có thẩm quyền cấp. *(Đối với Chứng minh nhân dân, thẻ Căn cước công dân, thẻ căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước, người yêu cầu chỉ nộp trong trường hợp cơ quan thụ lý không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác)*;	X
03	Giấy tờ được cấp trước đây để chứng minh người đó đã từng có quốc tịch Việt Nam mà khi sinh ra quốc tịch của họ được xác định theo nguyên tắc huyết thống hoặc giấy tờ để chứng minh người đó khi sinh ra có cha mẹ hoặc ông bà nội, ông bà ngoại đã từng có quốc tịch Việt Nam. *(Trường hợp giấy tờ chứng minh là Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh, người yêu cầu chỉ nộp trong trường hợp cơ quan thụ lý không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác)*, trong trường hợp cơ quan tiếp nhận không thể khai thác được trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.	X

**** Ghi chú:***

- Trường hợp không có bất kỳ giấy tờ nào nêu trên thì tùy từng hoàn cảnh cụ thể, có thể nộp bản sao giấy tờ về nhân thân, quốc tịch, hộ tịch do chế độ cũ ở miền Nam hoặc giấy tờ do chính quyền cũ ở miền Bắc cấp; giấy bảo lãnh của Hội đoàn người Việt Nam ở nước ngoài nơi người đó đang cư trú, trong đó xác nhận người đó có gốc Việt Nam; giấy bảo lãnh của người có quốc tịch Việt Nam, trong đó xác nhận người đó có gốc Việt Nam; giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp trong đó ghi quốc tịch Việt Nam hoặc quốc tịch gốc Việt Nam.

- Trường hợp pháp luật quy định giấy tờ phải nộp là bản sao thì người yêu cầu giải quyết các việc về quốc tịch có thể nộp giấy tờ là bản chụp từ bản chính; bản sao được chứng thực từ bản chính; bản sao được cấp từ sổ gốc; bản điện tử các giấy tờ này; giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VneID). Nếu nộp bản chụp từ bản chính thì phải có bản chính để đối chiếu; người thụ lý hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản sao với bản chính và ký xác nhận đã đối chiếu.

- Trường hợp hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính thì các giấy tờ trong hồ sơ phải được chứng thực từ bản chính hoặc được cấp từ sổ gốc; Tờ khai phải được chứng thực chữ ký theo quy định của pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền là: 53 ngày đối với hồ sơ xác minh thông thường hoặc 68 ngày đối với hồ sơ xác minh phức tạp.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Trường hợp người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam đang cư trú ở trong nước:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Công an tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam (TP/QT-2025-XNNGVN).

h) Phí: 100.000 đồng.

(Miễn phí đối với: người di cư từ Lào được phép cư trú xin xác nhận là người gốc Việt Nam theo quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên; kiều bào Việt Nam tại các nước láng giềng có chung đường biên giới đất liền với Việt Nam có hoàn cảnh kinh tế khó khăn, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi cư trú).

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đề nghị xác nhận là người gốc Việt Nam (Mẫu TP/QT-2025-TKXNNGVN.1).

- Tờ khai đề nghị xác nhận là người gốc Việt Nam dùng cho người đại diện theo pháp luật đề nghị cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam cho người được đại diện (TP/QT-2025-TKXNNGVN.2).

- Mẫu điện tử tương tác Tờ khai đề nghị xác nhận là người gốc Việt Nam và Tờ khai đề nghị xác nhận là người gốc Việt Nam dùng cho người đại diện theo pháp luật đề nghị cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam cho người được đại diện (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008.

- Nghị định số 191/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quốc tịch Việt Nam.

- *Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.*

- Thông tư số 12/2025/TT-BTP ngày 01/7/2025 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.

- Thông tư số 264/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực ngoại giao áp dụng tại các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

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

Mẫu TP/QT-2025-TKXNNGVN.1

Ảnh 4 x 6
(chụp không quá 6 tháng)

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

……, ngày …… tháng…… năm……

TỜ KHAI
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN LÀ NGƯỜI GỐC VIỆT NAM

Kính gửi (1): ……..…….

Họ, chữ đệm và tên (2): …….. Giới tính*:…….

Ngày, tháng, năm sinh: ……..…….……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử đã từng được cấp (nếu có):……..…….……

Nơi sinh (3)*: ……...……...

Nơi đăng ký khai sinh* (4): …….……..…..…

Quốc tịch (5)*: ……

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế: .....số: .....

do:…… cấp ngày…….tháng……năm…..……..….

Nơi cư trú *: …….…….…….….

……

Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có) (6): ……/…..…/……

Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có) (6) :……

……..……..

Giấy tờ chứng minh là người đã từng có quốc tịch Việt Nam mà khi sinh ra quốc tịch được xác định theo nguyên tắc huyết thống hoặc giấy tờ chứng minh người đó khi sinh ra có cha mẹ hoặc ông bà nội, ông bà ngoại đã từng có quốc tịch Việt Nam hoặc giấy tờ thay thế theo quy định:

1,…….……

2,……

3,……

4,……

5,……

Đề nghị …… (1) cấp cho tôi Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về lời khai của mình./.

Người khai

(Ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:

(*): Trường hợp người yêu cầu cung cấp đầy đủ 03 trường thông tin "Họ, chữ đệm và tên", "ngày tháng năm sinh", "Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)" thì công chức làm công tác tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác các thông tin (*) trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật. Trường hợp không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc không có thông tin thì yêu cầu người dân cung cấp.

(1) Tên cơ quan thụ lý hồ sơ.

(2) Ghi bằng chữ in hoa theo Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế.

(3) Ghi địa danh theo 02 cấp hành chính (nếu sinh ở Việt Nam) hoặc ghi theo tên thành phố, tên quốc gia (nếu sinh ở nước ngoài). Ví dụ: Phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội hoặc thành phố Postdam, CHLB Đức.

(4) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu thực hiện tại Việt Nam). Ví dụ: UBND phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội.

Ghi tên cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh tại cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài). Ví dụ: Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức.

Ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài). Ví dụ: Chính quyền thành phố Postdam, CHLB Đức.

(5) Trường hợp đang có quốc tịch nước ngoài thì ghi chính xác tên quốc gia mang quốc tịch theo phiên âm La - tinh hoặc phiên âm tiếng Việt. Ví dụ: Malaysia hoặc Ma-lai-xi-a; trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch.

(6) Trường hợp xuất cảnh nhiều lần thì ghi ngày, tháng, năm xuất cảnh và địa chỉ cư trú trước khi xuất cảnh của lần xuất cảnh lần đầu.

Mẫu TP/QT-2025-TKXNNGVN.2

Ảnh 4 x 6 của người được đại diện (chụp không quá 6 tháng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

……, ngày …… tháng…… năm……

TỜ KHAI
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN LÀ NGƯỜI GỐC VIỆT NAM
(Dùng cho người đại diện theo pháp luật đề nghị cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam cho người được đại diện)

Kính gửi *(1):* ……

Người đại diện theo pháp luật:

Họ, chữ đệm và tên (2): ……..…..... Giới tính*:…....

Ngày, tháng, năm sinh: ……..……

Số định danh cá nhân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..……..……..

Quốc tịch*: …….....

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế: …….……..…… số: ……

do:…… cấp ngày……. tháng……năm……..……

Nơi cư trú*: ……...…….……

……..……

Quan hệ giữa người đại diện theo pháp luật và người được đại diện: …….

Sau khi tìm hiểu các quy định của pháp luật Việt Nam về quốc tịch, tôi đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm và tên (2): …….. Giới tính*: ……..…

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

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử đã từng được cấp (nếu có): ……..……..

Nơi sinh (3)*: ……...……...

Nơi đăng ký khai sinh (4)*: ……....…….

Quốc tịch (5)*: …….

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế: ……..……. số: ……

do:…… cấp ngày……tháng……năm……..……

Nơi cư trú*: ……..……..……..…….

……..……

Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có) (6): …..../……/…..….

Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có) (6): ……..……

……..……

Giấy tờ chứng minh là người đã từng có quốc tịch Việt Nam mà khi sinh ra quốc tịch được xác định theo nguyên tắc huyết thống hoặc giấy tờ chứng minh người đó khi sinh ra có cha mẹ hoặc ông bà nội, ông bà ngoại đã từng có quốc tịch Việt Nam hoặc các giấy tờ thay thế theo quy định.

1, ……..……
2, …….
3, ……
4, ……
5, …….

Đề nghị ……..…….…… (1) cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam cho (7) ……..……...

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về lời khai của mình./.

Người khai
(Ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:

(*): Trường hợp người yêu cầu cung cấp đầy đủ 03 trường thông tin "Họ, chữ đệm và tên", "ngày, tháng, năm sinh", "Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)" thì công chức làm công tác tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác các thông tin (*) trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật. Trường hợp không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc không có thông tin thì yêu cầu người dân cung cấp.

(1) Tên cơ quan thụ lý hồ sơ.

(2) Ghi bằng chữ in hoa theo Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế.

(3) Ghi địa danh hai cấp hành chính (nếu sinh ở Việt Nam) hoặc ghi theo tên thành phố, tên quốc gia (nếu sinh ở nước ngoài). Ví dụ: Phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội hoặc thành phố Postdam, CHLB Đức.

(4) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu đăng ký khai sinh tại Việt Nam) hoặc ghi theo tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài). Ví dụ: UBND phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội hoặc Chính quyền thành phố Postdam, CHLB Đức.

(5) Trường hợp đang có quốc tịch nước ngoài thì ghi chính xác tên quốc gia mang quốc tịch theo phiên âm La-tinh hoặc phiên âm tiếng Việt. Ví dụ: Malaysia hoặc Ma-lai-xi-a; trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch.

(6) Trường hợp xuất cảnh nhiều lần thì ghi ngày, tháng, năm xuất cảnh và địa chỉ cư trú trước khi xuất cảnh của lần xuất cảnh lần đầu.

(7) Ghi họ, chữ đệm và tên của người được đại diện.

NỘI DUNG MẪU QUỐC TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN LÀ NGƯỜI GỐC VIỆT NAM

(1) Ảnh 4 x 6 và chụp không quá 6 tháng;

(2) Họ, chữ đệm và tên;

(3) Giới tính;

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

(5) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(6) Nơi sinh;

(7) Nơi đăng ký khai sinh (ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu đăng ký khai sinh tại Việt Nam) hoặc ghi theo tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài));

(8) Quốc tịch;

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

(10) Nơi cư trú (nơi đang sinh sống);

(11) Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có) (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(12) Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có): (nơi đã thường trú/nơi đã tạm trú/nơi đã sinh sống);

(13) Giấy tờ chứng minh là người đã từng có quốc tịch Việt Nam mà khi sinh ra quốc tịch được xác định theo nguyên tắc huyết thống hoặc giấy tờ chứng minh người đó khi sinh ra có cha mẹ hoặc ông bà nội, ông bà ngoại đã từng có quốc tịch Việt Nam hoặc giấy tờ thay thế theo quy định (*ghi rõ từng loại giấy tờ)*;

(14) Đề nghị cấp cho tôi Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam (ghi rõ tên cơ quan thụ lý hồ sơ).

* Người yêu cầu cam đoan về các thông tin cung cấp và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về nội dung cam đoan của mình.

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

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

Người yêu cầu cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam nhận bản điện tử Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam khi đã hoàn tất thủ tục cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam.

NỘI DUNG MẪU QUỐC TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN LÀ NGƯỜI GỐC VIỆT NAM
(Dùng cho người đại diện theo pháp luật đề nghị cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam cho người được đại diện)

I. Thông tin người đại diện theo pháp luật

(1) Họ, chữ đệm và tên;

(2) Giới tính;

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

(4) Số định danh cá nhân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(5) Nơi sinh;

(6) Quốc tịch;

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

(8) Nơi cư trú (nơi đang sinh sống);

(9) Quan hệ giữa người đại diện theo pháp luật và người được đại diện;

II. Thông tin về người xin cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam

(10) Ảnh 4 x 6 và chụp không quá 6 tháng;

(11) Họ, chữ đệm và tên;

(12) Giới tính;

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

(14) Số định danh cá nhân/số Căn cước công dân/số Thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(15) Nơi sinh;

(16) Nơi đăng ký khai sinh (ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu đăng ký khai sinh tại Việt Nam) hoặc ghi theo tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài));

(17) Quốc tịch;

(18) Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế (số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm);

(19) Nơi cư trú (nơi đang sinh sống);

(20) Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có) (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(21) Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có): (nơi đã thường trú/nơi đã tạm trú/nơi đã sinh sống);

(22) Giấy tờ chứng minh là người đã từng có quốc tịch Việt Nam mà khi sinh ra quốc tịch được xác định theo nguyên tắc huyết thống hoặc giấy tờ chứng minh người đó khi sinh ra có cha mẹ hoặc ông bà nội, ông bà ngoại đã từng có quốc tịch Việt Nam hoặc giấy tờ thay thế theo quy định (*ghi rõ từng loại giấy tờ)*;

(23) Đề nghị cấp cho tôi Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam (ghi rõ tên cơ quan thụ lý hồ sơ).

* Người yêu cầu cam đoan về các thông tin cung cấp và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về nội dung cam đoan của mình.

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

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

Người yêu cầu cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam nhận bản điện tử Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam khi đã hoàn tất thủ tục cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam.

2. Thủ tục nhập quốc tịch Việt Nam - 2.002039

a) Trình tự thực hiện

Khi có yêu cầu xin nhập quốc tịch Việt Nam, công dân nước ngoài và người không quốc tịch thường trú tại Việt Nam nộp hồ sơ xin nhập quốc tịch Việt Nam đến Sở Tư pháp nơi người đó cư trú, không ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ.

Bước 1. Nộp hồ sơ

Người có yêu cầu nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html, không ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ.

- Người yêu cầu có thể cung cấp thông tin về giấy tờ (số, ngày cấp, nơi cấp) để cơ quan thụ lý hồ sơ khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử thay cho giấy tờ phải nộp đối với các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp sau đây:

+ Giấy tờ chứng minh thuộc trường hợp được miễn một số điều kiện khi xin nhập quốc tịch Việt Nam gồm:

i) Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để chứng minh có vợ, chồng là công dân Việt Nam;

ii) Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh để chứng minh có cha đẻ, mẹ đẻ, con đẻ là công dân Việt Nam.

+ Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh của con chưa thành niên xin nhập quốc tịch Việt Nam theo cha mẹ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức không tiếp nhận và hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận lập biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp.

Bước 2. Thẩm tra, xác minh hồ sơ

- Người thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì phải hướng dẫn ngay người xin nhập quốc tịch Việt Nam bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ và ghi vào Sổ thụ lý hồ sơ quốc tịch.

Đối với giấy tờ cho phép thay thế bằng việc sử dụng dữ liệu, cơ quan thụ lý hồ sơ có trách nhiệm khai thác trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử trên cơ sở

thông tin do người dân cung cấp. Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì có văn bản gửi cho người xin nhập quốc tịch Việt Nam để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp gửi văn bản đề nghị cơ quan Công an cấp tỉnh xác minh về nhân thân của người xin nhập quốc tịch Việt Nam.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, cơ quan Công an cấp tỉnh có trách nhiệm xác minh và gửi kết quả đến Sở Tư pháp. Trong thời gian này, Sở Tư pháp phải tiến hành thẩm tra giấy tờ trong hồ sơ xin nhập quốc tịch Việt Nam; lập danh mục đầy đủ các giấy tờ trong từng hồ sơ, kèm danh sách những người xin nhập quốc tịch Việt Nam theo mẫu quy định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, Sở Tư pháp có trách nhiệm hoàn tất hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, kết luận và đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp.

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ, nếu xét thấy có đủ điều kiện nhập quốc tịch Việt Nam thì gửi thông báo bằng văn bản cho người xin nhập quốc tịch Việt Nam để làm thủ tục xin thôi quốc tịch nước ngoài, trừ trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam xin giữ quốc tịch nước ngoài (người này phải đáp ứng đủ điều kiện được giữ quốc tịch nước ngoài) hoặc là người không quốc tịch.

Nếu xét thấy hồ sơ xin nhập quốc tịch Việt Nam chưa đầy đủ, người xin nhập quốc tịch chưa đáp ứng đủ điều kiện nhập quốc tịch Việt Nam, Bộ Tư pháp quyết định từ chối giải quyết hồ sơ.

Đối với trường hợp xin nhập quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài mà không có đủ giấy tờ chứng minh thuộc trường hợp được giữ quốc tịch nước ngoài theo quy định, Bộ Tư pháp có văn bản thông báo cho cơ quan thụ lý hồ sơ để yêu cầu người đó tiến hành thôi quốc tịch nước ngoài.

Trong thời hạn 09 tháng, kể từ ngày Bộ Tư pháp có văn bản thông báo mà người xin nhập quốc tịch Việt Nam không nộp văn bản của cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cho thôi quốc tịch nước ngoài thì Bộ Tư pháp quyết định từ chối giải quyết hồ sơ. Thời hạn 09 tháng không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 21 Luật Quốc tịch Việt Nam.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy cho thôi quốc tịch nước ngoài của người xin nhập quốc tịch Việt Nam, Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa

ủy quyền Thủ tướng Chính phủ ký Tờ trình trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định.

- Trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam xin giữ quốc tịch nước ngoài, người xin nhập quốc tịch Việt Nam là người không quốc tịch thì trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đề xuất của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ, nếu xét thấy người xin nhập quốc tịch Việt Nam có đủ điều kiện được nhập quốc tịch Việt Nam thì Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ ký Tờ trình trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định.

Khi xem xét hồ sơ xin nhập quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 19 Luật Quốc tịch Việt Nam, nếu thấy hồ sơ phức tạp hoặc liên quan đến an ninh chính trị, Bộ Tư pháp lấy ý kiến của bộ, ngành, cơ quan, tổ chức có liên quan trước khi báo cáo Thủ tướng Chính phủ trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định .

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch nước xem xét, quyết định.

- Sau khi có Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam của Chủ tịch nước, Bộ Tư pháp đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tư pháp.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam, Bộ Tư pháp gửi kết quả giải quyết việc cho nhập quốc tịch Việt Nam cho Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh, để tổ chức lễ trao Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam.

Sau khi nhận được Quyết định của Chủ tịch nước cho nhập quốc tịch Việt Nam gửi kèm thông báo của Bộ Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo Sở Tư pháp tổ chức Lễ trao Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam cho người được nhập quốc tịch Việt Nam theo nghi thức trang trọng, ý nghĩa, phù hợp với tình hình thực tế ở địa phương.

Trường hợp người được nhập quốc tịch Việt Nam mà trước đó đã đăng ký hộ tịch tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam, thì trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam, Bộ Tư pháp thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp, nơi đã đăng ký hộ tịch của người đó để ghi chú hoặc hướng dẫn ghi chú vào Sổ hộ tịch. Nội dung ghi chú gồm: số Quyết định; ngày, tháng, năm ban hành Quyết định; nội dung Quyết định; người thực hiện ghi chú phải ký, ghi rõ họ tên và ngày tháng năm ghi chú.

Trong trường hợp Sở Tư pháp nhận được thông báo ghi chú nhưng không còn lưu giữ được Sổ hộ tịch trước đây thì lập Sổ để theo dõi, quản lý và giải quyết các việc về hộ tịch, quốc tịch có liên quan.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam, Bộ Tư pháp thông báo cho Bộ Công an để chỉ đạo cơ quan Công an có thẩm quyền đăng ký cư trú, cấp Hộ chiếu Việt Nam, thẻ căn cước, Căn cước điện tử cho người được nhập quốc tịch Việt Nam theo quy định của pháp luật.

**** Bước 3. Trả kết quả***

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

* ***Thời gian tiếp nhận hồ sơ***: Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hằng tuần (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu nộp hồ sơ **phải trực tiếp** đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh)*; ***không ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ.***

c) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	*** Đơn xin nhập quốc tịch Việt Nam:** - Đơn xin nhập quốc tịch Việt Nam (Mẫu TP/QT-2025-ĐXNQT.1). - Đơn xin nhập quốc tịch Việt Nam dùng cho người đại diện theo pháp luật làm Đơn xin nhập quốc tịch Việt Nam cho người được đại diện (Mẫu TP/QT-2025-ĐXNQT.2)	X
02	Bản sao Giấy khai sinh, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có giá trị thay thế. Giấy tờ khác có giá trị thay thế Giấy khai sinh, Hộ chiếu đối với người không quốc tịch xin nhập quốc tịch Việt Nam là giấy tờ có thông tin về họ tên, ngày tháng năm sinh, có dán ảnh của người đó và đóng dấu của	X

	cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy thông hành, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế.	
03	Bản khai lý lịch.	X
04	Giấy tờ chứng minh thông tin lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp phù hợp với pháp luật của nước đó đối với thời gian người xin nhập quốc tịch Việt Nam cư trú ở nước ngoài. Giấy tờ chứng minh thông tin lý lịch tư pháp được cấp không quá 90 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ;	X
05	Giấy tờ chứng minh trình độ tiếng Việt của người xin nhập quốc tịch Việt Nam là bản sao văn bằng, chứng chỉ để chứng minh người đó đã học bằng tiếng Việt tại Việt Nam như bản sao bằng tiến sĩ, bằng thạc sĩ, bằng cử nhân hoặc bằng tốt nghiệp đại học, bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp (bao gồm bằng tốt nghiệp trung học chuyên nghiệp hoặc trung cấp chuyên nghiệp) hoặc bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc trung học cơ sở của Việt Nam hoặc bản sao chứng chỉ tiếng Việt theo khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài do cơ sở giáo dục của Việt Nam cấp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. *** Ghi chú:** Trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam không có giấy tờ chứng minh trình độ tiếng Việt thì Sở Tư pháp tổ chức kiểm tra, phỏng vấn về khả năng nghe, nói, đọc, viết tiếng Việt của người đó bảo đảm đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 191/2025/NĐ-CP. Thành phần tham gia phỏng vấn có đại diện của Sở Tư pháp và Sở Giáo dục và Đào tạo. Kết quả kiểm tra, phỏng vấn phải được lập thành văn bản. Những người trực tiếp kiểm tra, phỏng vấn chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra, phỏng vấn và ý kiến đề xuất của mình.	X
06	Giấy tờ chứng minh về chỗ ở, thời gian thường trú ở Việt Nam (phải là người đang thường trú tại Việt Nam và đã được cơ quan Công an có thẩm quyền của Việt Nam cấp Thẻ thường trú. Thời gian thường trú tại Việt Nam của	X

	người xin nhập quốc tịch Việt Nam được tính từ ngày người đó được cấp Thẻ thường trú);	
07	Giấy tờ chứng minh khả năng bảo đảm cuộc sống tại Việt Nam của người xin nhập quốc tịch Việt Nam gồm một trong các giấy tờ sau: giấy tờ chứng minh quyền sở hữu tài sản; giấy tờ do cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc xác nhận về mức lương hoặc thu nhập; giấy tờ bảo lãnh của tổ chức, cá nhân tại Việt Nam; giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú về tình trạng nhà ở, công việc, thu nhập của người xin nhập quốc tịch Việt Nam;	X
08	Bản sao Giấy khai sinh của con chưa thành niên cùng nhập quốc tịch Việt Nam theo cha mẹ hoặc giấy tờ hợp lệ khác chứng minh quan hệ cha con, mẹ con, trong trường hợp cơ quan tiếp nhận không thể khai thác được thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. *** Ghi chú:** - Trường hợp người chưa thành niên có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam xin nhập quốc tịch Việt Nam, trường hợp chỉ người cha hoặc người mẹ nhập quốc tịch Việt Nam mà con chưa thành niên sinh sống cùng người đó nhập quốc tịch Việt Nam theo cha hoặc mẹ thì phải nộp văn bản thỏa thuận có đủ chữ ký của cha mẹ về việc xin nhập quốc tịch Việt Nam cho con. Văn bản thỏa thuận không phải chứng thực chữ ký; người đứng đơn xin nhập quốc tịch Việt Nam cho con phải chịu trách nhiệm về tính chính xác chữ ký của người kia. - Trường hợp cha, mẹ đã chết, bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự thì văn bản thỏa thuận được thay thế bằng giấy tờ chứng minh cha, mẹ đã chết, bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.	X

*** Ghi chú 1: Những người được miễn một số điều kiện nhập quốc tịch Việt Nam thì được miễn các giấy tờ tương ứng với điều kiện được miễn, nhưng phải nộp một số giấy tờ sau để chứng minh điều kiện được miễn, cụ thể là:**

(1). Trường hợp có vợ, chồng là công dân Việt Nam thì nộp bản sao Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; nếu có cha đẻ, mẹ đẻ, con đẻ là công dân Việt Nam thì nộp bản sao Giấy khai sinh hoặc giấy tờ hợp lệ khác chứng minh quan hệ cha, mẹ, con; nếu có ông nội và bà nội hoặc ông ngoại và bà ngoại là công dân Việt Nam thì nộp bản sao giấy tờ hợp lệ để chứng minh, trường hợp cơ quan tiếp nhận không thể khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. *Việc nộp bản sao Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn chỉ thực hiện* trong trường hợp cơ quan tiếp nhận không thể khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử *hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác*;

(2). Người có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam (phải là người được tặng thưởng Huân chương, Huy chương, danh hiệu cao quý khác của Nhà nước Việt Nam dân chủ cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam hoặc được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam xác nhận về công lao đặc biệt đó trên cơ sở hồ sơ, ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan và quy định của pháp luật chuyên ngành).

(3). Người có lợi cho Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (phải là người có tài năng vượt trội trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, kinh tế, pháp luật, văn hóa, xã hội, nghệ thuật, thể thao, y tế, giáo dục hoặc các lĩnh vực khác đã được cơ quan quản lý nhà nước cấp bộ xác nhận về tài năng hoặc được giải thưởng quốc tế, huân chương, huy chương và có cơ sở cho thấy người đó sẽ đóng góp tích cực, lâu dài cho sự phát triển lĩnh vực nói trên của Việt Nam; Doanh nhân, nhà đầu tư là cá nhân có hoạt động kinh doanh, đầu tư tại Việt Nam đã được cơ quan quản lý nhà nước cấp bộ xác nhận về việc người đó sẽ đóng góp tích cực, lâu dài cho sự phát triển của Việt Nam).

*** Ghi chú 2: Người xin nhập quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài phải có giấy tờ sau:**

(1). Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp về việc giữ quốc tịch nước ngoài phù hợp với pháp luật của nước đó. Trường hợp pháp luật nước ngoài không quy định việc cấp loại giấy tờ này thì người đó phải có bản cam đoan về việc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài không quy định việc cấp loại giấy tờ này và việc xin giữ quốc tịch nước ngoài khi nhập quốc tịch Việt Nam là phù hợp với pháp luật của nước ngoài đó.

(2). Bản cam kết không sử dụng quốc tịch nước ngoài để gây phương hại đến

quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân, xâm hại an ninh, lợi ích quốc gia, trật tự, an toàn xã hội của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

*** Ghi chú 3:**

Trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài mà không đáp ứng đầy đủ điều kiện quy định tại khoản 6 Điều 19 Luật Quốc tịch Việt Nam thì phải thôi quốc tịch nước ngoài.

*** Ghi chú 4:**

(1). Giấy tờ có trong hồ sơ xin nhập quốc tịch Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam hoặc điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

(2). Giấy tờ trong hồ sơ xin nhập quốc tịch Việt Nam bằng tiếng nước ngoài phải được dịch sang tiếng Việt; bản dịch phải được chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật Việt Nam.

(3). Trường hợp pháp luật quy định giấy tờ phải nộp là bản sao thì người xin nhập quốc tịch Việt Nam có thể nộp giấy tờ là bản chụp từ bản chính; bản sao được chứng thực từ bản chính; bản sao được cấp từ sổ gốc; bản điện tử các giấy tờ này; giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). Nếu nộp bản chụp từ bản chính thì phải có bản chính để đối chiếu; người thụ lý hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản sao với bản chính và ký xác nhận đã đối chiếu.

- *Số lượng hồ sơ: 03 bộ*

d) Thời hạn giải quyết: 105 ngày (thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền) .

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch nước.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp, UBND tỉnh Tây Ninh, Bộ Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp: Công an tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam của Chủ tịch nước

h) Lệ phí: 3.000.000 đồng.

Miễn lệ phí đối với những trường hợp sau:

+ Người có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc Việt Nam (phải là người được tặng thưởng Huân chương, Huy chương, danh hiệu cao quý khác của Nhà nước Việt Nam dân chủ cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam hoặc được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam xác

nhận về công lao đặc biệt đó).

+ Người không quốc tịch có hoàn cảnh kinh tế khó khăn, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin nhập quốc tịch Việt Nam (Mẫu TP/QT-2025-ĐXNQT.1).

- Đơn xin nhập quốc tịch Việt Nam dùng cho người đại diện theo pháp luật làm Đơn xin nhập quốc tịch Việt Nam cho người được đại diện (Mẫu TP/QT-2025-ĐXNQT.2).

- Bản khai lý lịch (Mẫu TP/QT- 2025 - BKLL).

- Văn bản thoả thuận thay đổi quốc tịch cho con chưa thành niên (Mẫu TP/QT-2025-VBTT).

- Bản cam kết (Mẫu TP/QT-2025-VBCK).

- Bản cam đoan (Mẫu TP/QT-2025-VBCĐ).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người nước ngoài và người không quốc tịch đang thường trú ở trong nước có đơn xin nhập quốc tịch Việt Nam thì có thể được nhập quốc tịch Việt Nam, nếu có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật Việt Nam, trừ trường hợp là người chưa thành niên xin nhập quốc tịch Việt Nam theo cha hoặc mẹ, người chưa thành niên có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam;

+ Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật Việt Nam; tôn trọng văn hóa, truyền thống, phong tục, tập quán của dân tộc Việt Nam;

+ Biết tiếng Việt đủ để hoà nhập vào cộng đồng Việt Nam;

+ Đang thường trú ở Việt Nam;

+ Thời gian thường trú ở Việt Nam từ 05 năm trở lên tính đến thời điểm xin nhập quốc tịch Việt Nam;

+ Có khả năng bảo đảm cuộc sống tại Việt Nam.

- Người xin nhập quốc tịch Việt Nam có vợ hoặc chồng hoặc có con đẻ là công dân Việt Nam thì có thể được nhập quốc tịch Việt Nam mà không phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Biết tiếng Việt đủ để hoà nhập vào cộng đồng Việt Nam;

+ Thời gian thường trú ở Việt Nam từ 05 năm trở lên tính đến thời điểm xin nhập quốc tịch Việt Nam;

+ Có khả năng bảo đảm cuộc sống tại Việt Nam.

- Người xin nhập quốc tịch Việt Nam thuộc một trong những trường hợp (có cha đẻ hoặc mẹ đẻ hoặc ông nội và bà nội hoặc ông ngoại và bà ngoại là công

dân Việt Nam; có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam; có lợi cho Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và người chưa thành niên xin nhập quốc tịch Việt Nam theo cha hoặc mẹ) có thể được nhập quốc tịch Việt Nam mà không phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Biết tiếng Việt đủ để hoà nhập vào cộng đồng Việt Nam;

+ Đang thường trú ở Việt Nam;

+ Thời gian thường trú ở Việt Nam từ 05 năm trở lên tính đến thời điểm xin nhập quốc tịch Việt Nam;

+ Có khả năng bảo đảm cuộc sống tại Việt Nam.

- Người xin nhập quốc tịch Việt Nam thuộc những trường hợp (có vợ hoặc chồng hoặc có con đẻ là công dân Việt Nam; có cha đẻ hoặc mẹ đẻ hoặc ông nội và bà nội hoặc ông ngoại và bà ngoại là công dân Việt Nam; có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam; có lợi cho Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; người chưa thành niên xin nhập quốc tịch Việt Nam theo cha hoặc mẹ) được giữ quốc tịch nước ngoài nếu đáp ứng các điều kiện sau đây và được Chủ tịch nước cho phép:

+ Việc giữ quốc tịch nước ngoài phù hợp với pháp luật của nước đó;

+ Không sử dụng quốc tịch nước ngoài để gây phương hại đến quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân, xâm hại an ninh, lợi ích quốc gia, trật tự, an toàn xã hội của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài mà không đáp ứng đầy đủ điều kiện được giữ theo quy định thì phải thôi quốc tịch nước ngoài.

- Người xin nhập quốc tịch Việt Nam phải có tên bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng dân tộc khác của Việt Nam. Trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài thì có thể lựa chọn tên ghép giữa tên Việt Nam và tên nước ngoài. Tên do người xin nhập quốc tịch Việt Nam lựa chọn và được ghi rõ trong Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam.

- Người xin nhập quốc tịch Việt Nam không được nhập quốc tịch Việt Nam, nếu việc đó làm phương hại đến lợi ích quốc gia của Việt Nam.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2025.

- Nghị định số 191/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quốc tịch Việt Nam.

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- Thông tư số 12/2025/TT-BTP ngày 01/7/2025 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.

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

Mẫu TP/QT-2025-ĐXNQT.1

Ảnh 4 x 6 (chụp không quá 6 tháng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN NHẬP QUỐC TỊCH VIỆT NAM

Kính gửi: Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Họ, chữ đệm và tên (1): ……Giới tính:……

Ngày, tháng, năm sinh: ……..……..…

Nơi sinh (2): ……...

Nơi đăng ký khai sinh (3): ……..……...

Quốc tịch hiện nay (4): …….....

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế: ……..…..… số: ……...

do:…….. cấp ngày….……tháng……năm……..…..

Ngày, tháng, năm nhập cảnh vào Việt Nam (nếu có):……/……/……

Nơi cư trú: ……..

……...

Thẻ thường trú số (5):……do:……..…….

……cấp ngày…….tháng……năm…….

Sau khi tìm hiểu các quy định của pháp luật Việt Nam về quốc tịch, tôi tự nguyện làm Đơn này kính xin Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam cho phép tôi được nhập quốc tịch Việt Nam.

Mục đích xin nhập quốc tịch Việt Nam:

……

……

……

Việc xin nhập quốc tịch Việt Nam thuộc diện được miễn một số điều kiện quy định tại Điều 19 Luật Quốc tịch Việt Nam (6):

- Có vợ hoặc chồng hoặc có con đẻ là công dân Việt Nam	☐
- Có cha đẻ hoặc mẹ đẻ hoặc ông nội và bà nội hoặc ông ngoại và bà ngoại là công dân Việt Nam	☐

- Có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam	☐
- Có lợi cho Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	☐

Nếu được nhập quốc tịch Việt Nam, tôi xin lấy tên là (7): …….……..……

Nếu được nhập quốc tịch Việt Nam, tôi xin cam đoan trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của công dân Việt Nam theo quy định của Hiến pháp và pháp luật Việt Nam.

Tôi cũng xin nhập quốc tịch Việt Nam cho con chưa thành niên sinh sống cùng tôi có tên dưới đây (nếu có) (8):

Con thứ nhất:

Ảnh 4 x 6 (chụp không quá 6 tháng)

Họ, chữ đệm và tên (1): …….....Giới tính:…….....

Ngày, tháng, năm sinh: …….

Nơi sinh (2): ……...

Nơi đăng ký khai sinh (3):……..

Quốc tịch hiện nay (4): …….....

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế:……..…….số:……..…….

do:……... cấp ngày…….tháng……năm…..…….

Ngày, tháng, năm nhập cảnh vào Việt Nam (nếu có):……..……..

…….……..

Nơi cư trú: ……..

……...

Thẻ thường trú số (5):……do:……..…….

……. cấp ngày…….tháng……năm……

Nếu được nhập quốc tịch Việt Nam, xin lấy tên là (7): ……..…….…….……

Con thứ hai:

Ảnh 4 x 6 (chụp không quá 6 tháng)

Họ, chữ đệm và tên (1): …….....Giới tính: …..….....

Ngày, tháng, năm sinh: …….

Nơi sinh (2): ……...

Nơi đăng ký khai sinh (3): ……..……..

Quốc tịch hiện nay (4): …….....

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế: …….số:……..…….

do:…….. cấp ngày…….tháng……năm…..…….

Ngày, tháng, năm nhập cảnh vào Việt Nam (nếu có): ……

Nơi cư trú: ……..

…….....

Thẻ thường trú số (5):……do:……..……

…….. cấp ngày……tháng…….……năm…….

Nếu được nhập quốc tịch Việt Nam, xin lấy tên là (7): ……..…….……..…..…

Con thứ ……:

Liên quan đến quốc tịch hiện nay (9):

Tôi xin cam kết sẽ làm thủ tục thôi quốc tịch hiện nay của mình và của con chưa thành niên nêu trên (nếu có) ☐	Tôi tự xét thấy mình thuộc trường hợp được giữ quốc tịch hiện nay: ☐
	Tôi xin đề nghị Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam xem xét, cho phép tôi được nhập quốc tịch Việt Nam và được giữ quốc tịch hiện nay.

	Lý do xin giữ quốc tịch:…….. ……. ……. ……. …….

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về lời khai trong Đơn.

Giấy tờ kèm theo:

-

……..

-

……..

-

…….…

……, ngày …….. tháng ….. năm……..

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:

(1) Ghi bằng chữ in hoa theo Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế.

(2) Ghi địa danh theo 02 cấp hành chính (nếu sinh ở Việt Nam) hoặc ghi theo tên thành phố, quốc gia (nếu sinh ở nước ngoài).

Ví dụ: Phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội hoặc thành phố Postdam, CHLB Đức.

(3) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu đăng ký khai sinh tại Việt Nam) hoặc ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài). Ví dụ: UBND phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội hoặc Chính quyền thành phố Postdam, CHLB Đức.

(4) Trường hợp đang có quốc tịch nước ngoài thì ghi chính xác tên quốc gia mang quốc tịch theo phiên âm La-tinh hoặc phiên âm tiếng Việt. Ví dụ: Malaysia hoặc Ma-lai-xi-a; trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch. Đối với người không quốc tịch thì ghi rõ "không quốc tịch".

(5) Người xin nhập quốc tịch Việt Nam phải cung cấp thông tin Thẻ thường trú nếu nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp.

(6) Đánh dấu "X" vào ô tương ứng với điều kiện được miễn.

(7) Người xin nhập quốc tịch Việt Nam phải lấy tên bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng dân tộc khác của Việt Nam. Trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài có thể lựa chọn tên ghép giữa tên Việt Nam và tên nước ngoài.

(8) Trường hợp xin nhập quốc tịch Việt Nam cho con chưa thành niên sinh sống cùng thì ghi đầy đủ thông tin của từng người con.

(9) Đánh dấu "X" vào 1 trong 2 lựa chọn, nếu người xin nhập quốc tịch Việt Nam đang có quốc tịch nước ngoài.

Mẫu TP/QT-2025-ĐXNQT.2

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

ĐƠN XIN NHẬP QUỐC TỊCH VIỆT NAM

(Dùng cho người đại diện theo pháp luật làm Đơn xin nhập quốc tịch Việt Nam cho người được đại diện)

Kính gửi: Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Người đại diện theo pháp luật:

Họ, chữ đệm và tên (1): ……..…..... Giới tính*:…….……

Ngày, tháng, năm sinh: ……..

Số định danh cá nhân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): …….……...

Nơi sinh (2)*: ……

Quốc tịch*: …….....

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế: ……..……. số: …….……..….

do:……. cấp ngày…….tháng……năm……..……....

Nơi cư trú*: …….……..…….…….…….…..

…….……..

Quan hệ giữa người đại diện theo pháp luật và người được đại diện: ……...

Sau khi tìm hiểu các quy định của pháp luật Việt Nam về quốc tịch, tôi tự nguyện làm Đơn này kính xin Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam cho phép người có tên sau đây được nhập quốc tịch Việt Nam.

Người thứ nhất xin nhập quốc tịch Việt Nam:

Ảnh 4 x 6 (chụp không quá 6 tháng)

Họ, chữ đệm và tên (1)……..…… Giới tính:……..……

Ngày, tháng, năm sinh:……

Nơi sinh (2): …….……

Nơi đăng ký khai sinh (3): ……

Quốc tịch hiện nay (4): …….....

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế:…….số:……..….

do:…….. cấp ngày…….tháng……năm……..…..

Ngày, tháng, năm nhập cảnh vào Việt Nam (nếu có): ……/……/……

Nơi cư trú: ……..……

……...

Thẻ thường trú số (5):……do:……..…….

……. cấp ngày…….….tháng….……năm…….

Mục đích xin nhập quốc tịch Việt Nam: …….……..

……..……..

Nếu được nhập quốc tịch Việt Nam, xin lấy tên là (6): …..……..……...

Người thứ hai xin nhập quốc tịch Việt Nam:

Ảnh 4 x 6 (chụp không quá 6 tháng)

Họ, chữ đệm và tên (1)……..…… Giới tính:…….……

Ngày, tháng, năm sinh:……..

Nơi sinh (2): ……..

Nơi đăng ký khai sinh (3): ……....

Quốc tịch hiện nay (4): …….....

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế:……..….số:……..….

do:……. cấp ngày…….tháng……năm……..…..

Ngày, tháng, năm nhập cảnh vào Việt Nam (nếu có): ……/……/……

Nơi cư trú: ……..…….…

……...

Thẻ thường trú số (5):……do:……..…….

…… cấp ngày…….….tháng….……năm…….

Mục đích xin nhập quốc tịch Việt Nam: ……..….....

……..

Nếu được nhập quốc tịch Việt Nam, xin lấy tên là (6): …..……..…...

Người thứ …. xin nhập quốc tịch Việt Nam:

Việc xin nhập quốc tịch Việt Nam thuộc diện được miễn một số điều kiện quy định tại Điều 19 Luật Quốc tịch Việt Nam (7):

- Có vợ hoặc chồng hoặc có con đẻ là công dân Việt Nam	☐
- Có cha đẻ hoặc mẹ đẻ hoặc ông nội và bà nội hoặc ông ngoại và bà ngoại là công dân Việt Nam	☐
- Có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam	☐
- Có lợi cho Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	☐

Liên quan đến quốc tịch hiện nay (8):

Tôi xin cam kết sẽ làm thủ tục thôi quốc tịch hiện nay của người được đại diện. ☐	Tôi tự xét thấy ……(9) thuộc trường hợp được giữ quốc tịch hiện nay: ☐
	Tôi xin đề nghị Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam xem xét, cho phép……..…… (9) được nhập quốc tịch Việt Nam mà vẫn giữ quốc tịch hiện nay. Lý do xin giữ quốc tịch: ……..... ……..... …… …… ……

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về lời khai trong Đơn./.

Giấy tờ kèm theo:

-

……..

-

……..

-

……..

……, ngày …….. tháng ….. năm……..

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:

(*): Trường hợp người yêu cầu cung cấp đầy đủ 03 trường thông tin "Họ, chữ đệm và tên", "ngày tháng năm sinh", "Số định danh cá nhân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)" thì người làm công tác tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác các thông tin (*) trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật. Trường hợp không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc không có thông tin thì yêu cầu người dân cung cấp.

(1) Ghi bằng chữ in hoa theo Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế.

(2) Ghi địa danh theo 02 cấp hành chính (nếu sinh ở Việt Nam) hoặc ghi theo tên thành phố, quốc gia (nếu sinh ở nước ngoài).

Ví dụ: Phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội hoặc thành phố Postdam, CHLB Đức.

(3) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu đăng ký khai sinh tại Việt Nam) hoặc ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài). Ví dụ: UBND phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội hoặc Chính quyền thành phố Postdam, CHLB Đức.

(4) Trường hợp đang có quốc tịch nước ngoài thì ghi chính xác tên quốc gia mang quốc tịch theo phiên âm La - tinh hoặc phiên âm tiếng Việt. Ví dụ: Malaysia hoặc Ma-lai-xi-a; trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch. Đối với người không quốc tịch thì ghi rõ "không quốc tịch".

(5) Người xin nhập quốc tịch Việt Nam phải cung cấp thông tin giấy tờ này nếu nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp.

(6) Người xin nhập quốc tịch Việt Nam phải lấy tên bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng dân tộc khác của Việt Nam. Trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài có thể lựa chọn tên ghép giữa tên Việt Nam và tên nước ngoài.

(7) Đánh dấu "X" vào ô tương ứng với điều kiện được miễn.

(8) Đánh dấu "X" vào 1 trong 2 lựa chọn, nếu người xin nhập quốc tịch Việt Nam đang có quốc tịch nước ngoài.

(9) Ghi họ, chữ đệm và tên của người được đại diện.

Ảnh 4 x 6 (chụp không quá 6 tháng)

Mẫu TP/QT-2025-BKLL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN KHAI LÝ LỊCH

(Dùng cho trường hợp giải quyết các việc về quốc tịch)

Họ, chữ đệm và tên: ……...……...

Ngày, tháng, năm sinh: ……...……..…….……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): …….……..

……...……..

Hộ chiếu Việt Nam (nếu có): ……. do……

…… cấp ngày …… tháng……năm..……..

Nơi làm việc: ……

……

TÓM TẮT VỀ BẢN THÂN

(ghi rõ thông tin từ trước tới nay, quá trình sinh sống, làm gì, ở đâu?)

…….

……..

…….

……..

…….

……..

…….

……..

…….

……..

…….

……..

TÓM TẮT VỀ NGƯỜI THÂN THÍCH

Ông nội (1)**:**

Họ, chữ đệm và tên:…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….……..……..……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): …….....……

Quốc tịch:……..…..…….…….

Nơi cư trú hiện nay:…….……..……

……

Bà nội (1)**:**

Họ, chữ đệm và tên:…….…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:…….……..

Nơi cư trú hiện nay:…….……

……

Ông ngoại (1)**:**

Họ, chữ đệm và tên:…….…….…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:……

Nơi cư trú hiện nay:…….……

……

Bà ngoại (1)**:**

Họ, chữ đệm và tên:…….…….…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……..…

Người cha:

Họ, chữ đệm và tên*:…….…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….…….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……

Người mẹ:

Họ, chữ đệm và tên*:…….…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….…….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……

Vợ/chồng:

Họ, chữ đệm và tên*:…….…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….…….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……..

Con thứ nhất:

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

Ngày, tháng, năm sinh:……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)*: ……..…

Quốc tịch*:…….……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……...

Con thứ nhất:

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

Ngày, tháng, năm sinh:……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)*: ……..…

Quốc tịch*:…….……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……...……

Con thứ ……:

Anh/chị/em ruột thứ nhất:

Con thứ nhất:

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

Ngày, tháng, năm sinh:……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..…

Quốc tịch:…….……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……..

Anh/chị/em ruột thứ hai:

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

Ngày, tháng, năm sinh:……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..…

Quốc tịch:…….……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

…….

Anh/chị/em ruột thứ ……:

(Nếu số lượng con, anh/chị/em ruột nhiều hơn 02 người thì người khai lập bản khai bổ sung khai đầy đủ thông tin của từng thành viên).

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về lời khai của mình./.

……., ngày …. tháng …. năm ……...
Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:
(1): Chỉ khai trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam có ông nội và bà nội hoặc ông ngoại và bà ngoại là công dân Việt Nam.
(*): Trường hợp người yêu cầu cung cấp đầy đủ 03 trường thông tin "Họ, chữ đệm và tên", "ngày tháng năm sinh", "Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)" thì công chức làm công tác tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác các thông tin (*) trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật. Trường hợp không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc không có thông tin thì yêu cầu người dân cung cấp.

Mẫu TP/QT-2025-VBTT

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

VĂN BẢN THỎA THUẬN THAY ĐỔI QUỐC TỊCH CHO CON CHƯA THÀNH NIÊN

Kính gửi (1):
……..……..…….

1. Người cha:
Họ, chữ đệm và tên: ……..…….
Ngày, tháng, năm sinh: …….…….…….…….…….....
Căn cước công dân/Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế (2):
số…...……do……...……
……..…. cấp ngày…… tháng ……năm ……..
Quốc tịch: ……..……...…..……...…….
Nơi cư trú hiện nay:…….…….……
……..……..
2. Người mẹ:

Họ, chữ đệm và tên: ……..…….…
Ngày, tháng, năm sinh:
…….…….…….…….…...
Căn cước công dân/Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế (2): ……..….
số…...…….……do……...……
……..……. cấp ngày…… tháng ……năm …….
Quốc tịch: ……...…..……...…….
Nơi cư trú hiện nay:…….…….…….
Bằng văn bản này, chúng tôi đồng ý cho con của chúng tôi là:
- Con thứ nhất:
Họ, chữ đệm và tên: ……..….
Ngày, tháng, năm sinh: …….…….…….…….……
Căn cước công dân/Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế (2): ……..…
số…...……do……...……
……..……..…. cấp ngày…… tháng ……năm
Nơi cư trú hiện nay:…….…….……
……...……
- Con thứ nhất:
Họ, chữ đệm và tên: …….
Ngày, tháng, năm sinh: …….…….…….…….
Căn cước công dân/Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế (2): …….
số…...……do……...…
……..……..…. cấp ngày…… tháng ……năm
Nơi cư trú hiện nay:…….…….……
……...……
- Con thứ …:

Nội dung thoả thu……

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã thỏa thuận nêu trên./.

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

Người cha	**Người mẹ**
(ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)	*(ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)*

Người con (từ đủ 15 tuổi đến chưa đủ 18 tuổi)
(ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:

(1) Tên cơ quan thụ lý hồ sơ quốc tịch.

(2) Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, nơi cấp, ngày cấp. Ví dụ: Hộ chiếu Việt Nam số C0123456 do Cục Quản lý xuất nhập cảnh cấp ngày 01/7/2024.

(3) Ghi rõ nội dung thoả thuận phù hợp với loại việc đề nghị giải quyết.

Mẫu TP/QT-2025-VBCK

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

BẢN CAM KẾT (1)

Kính gửi (2): .....

Họ, chữ đệm và tên: ……..…
Ngày, tháng, năm sinh: ……...……
Nơi cư trú: ……...…….……
……...
Căn cước công dân/Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế (3): ……..…
số…...……do……...……
……..…. cấp ngày…… tháng ……năm ……..
Quốc tịch: ……..……..……
Tôi xin cam kết: ……
……
……...……
…….
……...……
Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã cam kết nêu trên./.

Làm tại ....., ngày . tháng ... năm .....
Người cam kết
(ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:
(1) Văn bản này được sử dụng khi thực hiện các thủ tục quốc tịch có quy định về cam kết.
(2) Tên cơ quan thụ lý hồ sơ quốc tịch.
(3) Ghi rõ tên, số, nơi cấp, ngày cấp giấy tờ tùy thân. Ví dụ: Hộ chiếu Việt Nam số C0123456 do Cục Quản lý xuất nhập cảnh cấp ngày 01/7/2024.

Mẫu TP/QT-2025-VBCĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN CAM ĐOAN (1)

Kính gửi (2): .....

Họ, chữ đệm và tên: ……..…….……..

Ngày, tháng, năm sinh: ……..…….

Nơi cư trú……..……

Căn cước công dân/Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế (3): ……..…

số…...……do…….…..…. cấp ngày…… tháng ……năm

…….

Nội dung cam đoan

…….

…….

……..

……..

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã cam kết nêu trên./.

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

Người cam đoan

(ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:

(1) Văn bản này được sử dụng khi thực hiện các thủ tục quốc tịch có quy định về cam đoan.

(2) Tên cơ quan thụ lý hồ sơ quốc tịch.

(3) Ghi rõ tên, số, nơi cấp, ngày cấp giấy tờ tùy thân. Ví dụ: Hộ chiếu Việt Nam số C0123456 do Cục Quản lý xuất nhập cảnh cấp ngày 01/7/2024.

3. Thủ tục trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước - 2.002038

a) Trình tự thực hiện

Người xin trở lại quốc tịch Việt Nam cư trú ở trong nước nộp hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi người đó cư trú, không ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ.

Bước 1. Nộp hồ sơ

Người có yêu cầu (nếu đang cư trú trong nước) nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Đối với giấy tờ chứng minh nhân thân, chứng minh từng có quốc tịch Việt nam là Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh, chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước, người yêu cầu có thể cung cấp thông tin về giấy tờ (số, ngày cấp, nơi cấp) để cơ quan thụ lý hồ sơ khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thay cho giấy tờ phải nộp.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức không tiếp nhận và hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận lập biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp.

Bước 2. Thẩm tra, xác minh hồ sơ

- Người thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì phải hướng dẫn ngay người xin trở lại quốc tịch Việt Nam bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ và ghi vào Sổ thụ lý hồ sơ quốc tịch.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp gửi văn bản đề nghị cơ quan Công an cấp tỉnh xác minh về nhân thân của người xin trở lại quốc tịch Việt Nam.

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, cơ quan Công an cấp tỉnh có trách nhiệm xác minh và gửi kết quả đến Sở Tư pháp. Trong thời gian này, Sở Tư pháp phải tiến hành thẩm tra giấy tờ trong hồ sơ xin trở lại quốc tịch Việt Nam; lập danh mục đầy đủ các giấy tờ trong từng hồ sơ, kèm danh sách những người xin trở lại quốc tịch Việt Nam theo mẫu quy định.

- Đối với giấy tờ cho phép thay thế bằng việc sử dụng dữ liệu, cơ quan thụ lý hồ sơ có trách nhiệm khai thác trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên cơ sở thông tin do người dân cung cấp.

Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ

tục hành chính tiếp nhận hồ sơ, cơ quan thụ lý có thông báo cho người xin trở lại quốc tịch Việt Nam để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do người yêu cầu cung cấp.

+ Trường hợp người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, cơ quan thụ lý có văn bản gửi cho người người xin trở lại quốc tịch Việt Nam để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, Sở Tư pháp có trách nhiệm hoàn tất hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, kết luận và đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp.

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ, nếu xét thấy người xin trở lại quốc tịch Việt Nam có đủ điều kiện được trở lại quốc tịch Việt Nam thì gửi thông báo bằng văn bản cho người đó để làm thủ tục xin thôi quốc tịch nước ngoài, trừ trường hợp người xin trở lại quốc tịch Việt Nam xin giữ quốc tịch nước ngoài (người này phải đáp ứng điều kiện để được giữ quốc tịch nước ngoài) hoặc là người không quốc tịch.

Nếu xét thấy hồ sơ xin trở lại quốc tịch Việt Nam chưa đầy đủ, người xin trở lại quốc tịch chưa đáp ứng đủ điều kiện nhập quốc tịch Việt Nam, Bộ Tư pháp quyết định từ chối giải quyết hồ sơ.

Đối với trường hợp xin trở lại quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài mà không có đủ giấy tờ chứng minh thuộc trường hợp được giữ quốc tịch nước ngoài theo quy định, Bộ Tư pháp có văn bản thông báo cho cơ quan thụ lý hồ sơ để yêu cầu người đó tiến hành thôi quốc tịch nước ngoài.

Trong thời hạn 09 tháng, kể từ ngày Bộ Tư pháp có văn bản thông báo mà người xin trở lại quốc tịch Việt Nam không nộp văn bản của cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cho thôi quốc tịch nước ngoài thì Bộ Tư pháp quyết định từ chối giải quyết hồ sơ. Thời hạn 09 tháng không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ xin trở lại quốc tịch Việt Nam, xin trở lại quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài.

Khi xem xét hồ sơ xin trở lại quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài, nếu thấy hồ sơ phức tạp hoặc liên quan đến an ninh chính trị, Bộ Tư pháp lấy ý kiến của bộ, ngành, cơ quan, tổ chức có liên quan trước khi báo cáo Thủ tướng Chính phủ trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy xác nhận thôi quốc tịch nước ngoài của người xin trở lại quốc tịch Việt Nam, Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ ký Tờ trình trình Chủ tịch nước xem

xét, quyết định.

- Trường hợp người xin trở lại quốc tịch Việt Nam xin giữ quốc tịch nước ngoài, người xin trở lại quốc tịch Việt Nam là người không quốc tịch thì trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ, nếu xét thấy người xin trở lại quốc tịch Việt Nam có đủ điều kiện được trở lại quốc tịch Việt Nam thì Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ ký Tờ trình trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định.

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch nước xem xét, quyết định.

- Sau khi có Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam của Chủ tịch nước, Bộ Tư pháp đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tư pháp.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam, Bộ Tư pháp gửi kết quả giải quyết cho Sở Tư pháp để thông báo cho người có yêu cầu và để theo dõi, quản lý, thống kê các việc đã giải quyết về quốc tịch.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam, Bộ Tư pháp thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp nơi đã đăng ký hộ tịch của người đó để ghi chú hoặc hướng dẫn ghi chú vào Sổ hộ tịch. Nội dung ghi chú gồm: số Quyết định; ngày, tháng, năm ban hành Quyết định; nội dung Quyết định; người thực hiện ghi chú phải ký, ghi rõ họ tên và ngày, tháng, năm ghi chú.

Trong trường hợp Sở Tư pháp nhận được thông báo ghi chú nhưng không còn lưu giữ được Sổ hộ tịch trước đây thì lập Sổ để theo dõi, quản lý và giải quyết các việc về hộ tịch, quốc tịch có liên quan.

Trong trường hợp Cơ sở dữ liệu quốc tịch đã được kết nối, chia sẻ với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử thì việc thông báo thay đổi quốc tịch được thực hiện trên môi trường điện tử.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam, Bộ Tư pháp thông báo cho Bộ Công an để chỉ đạo cơ quan Công an có thẩm quyền đăng ký cư trú, cấp Hộ chiếu Việt Nam, thẻ căn cước, căn cước điện tử cho người được trở lại quốc tịch Việt Nam theo quy định của pháp luật.

Trong trường hợp Cơ sở dữ liệu quốc tịch đã được kết nối, chia sẻ với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử thì việc thông báo thay đổi quốc tịch được thực hiện trên môi trường điện tử.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để được hướng dẫn thực hiện

các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Kết quả giải quyết các việc về quốc tịch được trả trực tiếp, trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính cho người yêu cầu.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hằng tuần (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

*** Trường hợp người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến thì thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 191/2025/NĐ-CP như sau:**

+ Người yêu cầu đăng nhập tài khoản vào Cổng Dịch vụ công quốc gia kết nối với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh và nộp hồ sơ theo quy định, cung cấp thông tin theo biểu mẫu điện tử tương tác, đính kèm bản điện tử. Trường hợp thông tin, dữ liệu điện tử của người yêu cầu đã được kết nối, chia sẻ giữa các cơ sở dữ liệu thì người yêu cầu không phải khai lại thông tin hoặc đính kèm hồ sơ, giấy tờ.

Trường hợp không có bản điện tử thì đính kèm bản chụp hoặc bản sao các giấy tờ theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến của Cổng Dịch vụ công quốc gia, các nền tảng thanh toán khác hoặc các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

+ Sau khi hoàn tất việc nộp hồ sơ, người yêu cầu được cấp 01 mã số hồ sơ thủ tục hành chính để theo dõi, tra cứu tiến độ giải quyết hoặc truy cập để hoàn thiện hồ sơ khi có yêu cầu của cơ quan thụ lý.

+ Hồ sơ điện tử xin trở lại quốc tịch Việt Nam được tiếp nhận tại Cổng Dịch vụ công quốc gia và thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh chuyển đến Phần mềm quản lý, giải quyết hồ sơ quốc tịch để cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp Bộ Tư pháp quyết định từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định tại khoản 1, 2, 4 và khoản 7 Điều 14 Nghị định này thì gửi cho cơ quan tiếp nhận thông qua Phần mềm quản lý, giải quyết hồ sơ quốc tịch để thông báo cho người có yêu cầu.

+ Người có yêu cầu có thể lựa chọn nhận kết quả theo các phương thức sau: nhận bản điện tử gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân đó; nhận bản điện tử gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số

liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin; nhận kết quả là bản giấy thông qua dịch vụ bưu chính và nộp chi phí trả kết quả; nhận kết quả là bản giấy tại cơ quan thụ lý hồ sơ.

c) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	Đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam - Đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam (Mẫu TP/QT- 2025-ĐXTLQT.1). - Đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam dùng cho người đại diện theo pháp luật làm Đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam cho người được đại diện (Mẫu TP/QT- 2025-ĐXTLQT.2).	X
02	Bản sao Giấy khai sinh, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có giá trị thay thế; v*iệc nộp bản sao Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh chỉ thực hiện* trong trường hợp cơ quan tiếp nhận không thể khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử *hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác*.	X
03	Bản khai lý lịch	X
04	Giấy tờ chứng minh thông tin lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp phù hợp với pháp luật của nước đó đối với thời gian người xin trở lại quốc tịch Việt Nam cư trú ở nước ngoài. Giấy tờ chứng minh thông tin lý lịch tư pháp được cấp không quá 90 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ;	X

05	Giấy tờ chứng minh người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đã từng có quốc tịch Việt Nam là một trong các giấy tờ sau: - Giấy tờ chứng minh đã được Chủ tịch nước cho thôi quốc tịch hoặc bị tước quốc tịch Việt Nam; - Giấy tờ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp, xác nhận, trong đó có ghi quốc tịch Việt Nam hoặc giấy tờ có giá trị chứng minh quốc tịch Việt Nam trước đây của người đó. Trường hợp thông tin về tình trạng quốc tịch Việt Nam trước đây của người xin trở lại quốc tịch Việt Nam có thể khai thác được tại Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì cơ quan tiếp nhận không yêu cầu người xin trở lại quốc tịch Việt Nam nộp các giấy tờ nêu trên.	X
06	Trường hợp người xin trở lại quốc tịch Việt Nam vì lý do đã thôi quốc tịch Việt Nam để nhập quốc tịch nước ngoài, nhưng không được nhập quốc tịch nước ngoài thì phải có giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp xác nhận rõ về lý do không được nhập quốc tịch nước ngoài. Trong trường hợp không được nhập quốc tịch nước ngoài là do lỗi của người đó thì phải có văn bản bảo lãnh của một trong những người là cha, mẹ, vợ, chồng, con hoặc anh, chị, em ruột là công dân Việt Nam đang thường trú tại Việt Nam, kèm theo đơn của người đó tự nguyện về cư trú tại Việt Nam.	X
07	Con chưa thành niên cùng trở lại quốc tịch Việt Nam theo cha mẹ thì phải nộp bản sao Giấy khai sinh của người con hoặc giấy tờ hợp lệ khác chứng minh quan hệ cha con, mẹ con, trong trường hợp cơ quan tiếp nhận không thể khai thác được thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp chỉ người cha hoặc người mẹ trở lại quốc tịch Việt Nam và con chưa thành niên sống cùng người đó trở lại quốc tịch Việt Nam theo cha hoặc mẹ thì phải nộp văn bản thỏa thuận có đủ chữ ký của cha mẹ về việc xin trở lại quốc tịch Việt Nam cho con. Văn bản thỏa thuận không phải chứng thực chữ ký; người đứng đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam cho con phải chịu trách nhiệm về tính chính xác chữ ký của người kia. Trường hợp cha, mẹ đã chết, bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự thì văn bản thỏa thuận được thay thế bằng giấy tờ chứng minh cha, mẹ đã	X

	chết, bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.	
08	**Người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài phải có giấy tờ sau:** - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp về việc giữ quốc tịch nước ngoài phù hợp với pháp luật của nước đó. Trường hợp pháp luật nước ngoài không quy định việc cấp loại giấy tờ này thì người đó phải có bản cam đoan về việc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài không quy định việc cấp loại giấy tờ này và việc xin giữ quốc tịch nước ngoài khi trở lại quốc tịch Việt Nam là phù hợp với pháp luật của nước ngoài đó; - Bản cam kết không sử dụng quốc tịch nước ngoài để gây phương hại đến quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân, xâm hại an ninh, lợi ích quốc gia, trật tự, an toàn xã hội của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.	X

*** Ghi chú 1:** Trường hợp người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài mà không đáp ứng đầy đủ điều kiện quy định tại khoản 5 Điều 23 Luật Quốc tịch Việt Nam thì phải thôi quốc tịch nước ngoài.

*** Ghi chú 2:** Giấy tờ có trong hồ sơ xin trở lại quốc tịch Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam hoặc điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

***Ghi chú 3:** Giấy tờ trong hồ sơ xin trở lại quốc tịch Việt Nam bằng tiếng nước ngoài phải được dịch sang tiếng Việt; bản dịch phải được chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật Việt Nam.

*** Ghi chú 4:** Trường hợp pháp luật quy định giấy tờ phải nộp là bản sao thì người xin trở lại quốc tịch Việt Nam có thể nộp giấy tờ là bản chụp từ bản chính; bản sao được chứng thực từ bản chính; bản sao được cấp từ sổ gốc; bản điện tử các giấy tờ này; giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). Nếu nộp bản chụp từ bản chính thì phải có bản chính để đối chiếu; người thụ lý hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản sao với bản chính và ký xác nhận đã đối chiếu.

*** Ghi chú 5:** Trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu chính thì bản sao giấy tờ phải được chứng thực từ bản chính hoặc được cấp từ sổ gốc; đơn, tòa khai, bản khai ký lịch phải được chứng thực chữ ký theo quy định của pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ (trường hợp thực hiện trên môi trường điện tử thì lập 01 bộ hồ sơ và lưu tại cơ quan thụ lý hồ sơ).

d) Thời hạn giải quyết: 85 ngày (thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các

cơ quan có thẩm quyền)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch nước.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp, UBND tỉnh, Bộ Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp: Công an tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam của Chủ tịch nước

h) Lệ phí: 2.500.000 đồng.

Miễn lệ phí đối với người mất quốc tịch xin trở lại quốc tịch Việt Nam mà có hoàn cảnh kinh tế khó khăn, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam (Mẫu TP/QT- 2025- ĐXTLQT.1).

- Đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam dùng cho người đại diện theo pháp luật làm Đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam cho người được đại diện (Mẫu TP/QT-2025- ĐXTLQT.2).

- Bản khai lý lịch (Mẫu TP/QT-2025-BKLL).

- Văn bản thoả thuận thay đổi quốc tịch cho con chưa thành niên (Mẫu TP/QT-2025-VBTT).

- Bản cam kết (Mẫu TP/QT-2025-VBCK).

- Bản cam đoan (Mẫu TP/QT-2025-VBCĐ).

- Mẫu điện tử tương tác Đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam; Đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam dùng cho người đại diện theo pháp luật làm Đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam cho người được đại diện và Bản khai lý lịch (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người đã mất quốc tịch Việt Nam theo quy định tại Điều 26 Luật Quốc tịch Việt Nam có đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam thì được xem xét giải quyết trở lại quốc tịch Việt Nam.

- Người xin trở lại quốc tịch Việt Nam không được trở lại quốc tịch Việt Nam, nếu việc đó làm phương hại đến lợi ích quốc gia của Việt Nam.

- Trường hợp người bị tước quốc tịch Việt Nam xin trở lại quốc tịch Việt Nam thì phải sau ít nhất 5 năm, kể từ ngày bị tước quốc tịch mới được xem xét cho trở lại quốc tịch Việt Nam.

- Người xin trở lại quốc tịch Việt Nam phải lấy lại tên gọi Việt Nam trước đây. Trường hợp người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch

nước ngoài thì có thể lựa chọn tên ghép giữa tên Việt Nam và tên nước ngoài. Tên gọi này phải được ghi rõ trong Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam.

- Người xin trở lại quốc tịch Việt Nam được giữ quốc tịch nước ngoài nếu đáp ứng các điều kiện sau đây và được Chủ tịch nước cho phép:

+ Việc giữ quốc tịch nước ngoài phù hợp với pháp luật của nước đó;

+ Không sử dụng quốc tịch nước ngoài để gây phương hại đến quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân, xâm hại an ninh, lợi ích quốc gia, trật tự, an toàn xã hội của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Trường hợp người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài mà không đáp ứng đầy đủ điều kiện theo quy định thì phải thôi quốc tịch nước ngoài.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2025.

- Nghị định số 191/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quốc tịch Việt Nam.

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- Thông tư số 12/2025/TT-BTP ngày 01/7/2025 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

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

Ảnh 4 x 6
(chụp chưa
quá 6 tháng)

Mẫu TP/QT-2025- ĐXTLQT.1

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN TRỞ LẠI QUỐC TỊCH VIỆT NAM

Kính gửi: Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Họ, chữ đệm và tên (1): ……..…….Giới tính*:…..……

Ngày, tháng, năm sinh: …….…….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử đã từng được cấp (nếu có): …….…….

Nơi sinh (2)*: ……

Nơi đăng ký khai sinh*/Ghi chú khai sinh (3): ……..……

Quốc tịch hiện nay (4): …….……..…

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế: ……...……số:……..…..……

do:……... cấp ngày…….tháng……năm…..…….….

Nơi cư trú: …….……..…

……..……..…

Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có): ……..

……

Lý do mất quốc tịch Việt Nam (5):…..……..……

(theo Quyết định số:…….……ngày….... tháng...… năm……

của…….).

Sau khi tìm hiểu các quy định của pháp luật Việt Nam về quốc tịch, tôi tự nguyện làm Đơn này kính xin Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam cho phép tôi được trở lại quốc tịch Việt Nam.

Mục đích xin trở lại quốc tịch Việt Nam: ……..…

…….

……

……

Nếu được trở lại quốc tịch Việt Nam, tôi xin lấy lại tên gọi Việt Nam trước đây là (6):

…….....

Nếu được trở lại quốc tịch Việt Nam, tôi xin cam đoan trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của công dân Việt Nam theo quy định của Hiến pháp và pháp luật Việt Nam.

Tôi cũng xin trở lại (hoặc nhập) quốc tịch Việt Nam cho con chưa thành niên sinh sống cùng tôi có tên dưới đây (nếu có) (7):

Con thứ nhất:

Ảnh 4 x 6 (chụp chưa quá 6 tháng)

Họ, chữ đệm và tên (1): ……Giới tính*:……..…

Ngày, tháng, năm sinh: ……..……..…

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử đã từng được cấp (nếu có): ……

Nơi sinh (2)*: ……

Nơi đăng ký khai sinh*/Ghi chú khai sinh (3): ……

Quốc tịch hiện nay (4): ……..…….....

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế: ……..……..số ……

do:……..… cấp ngày …… tháng ……. năm ……..…

Nơi cư trú: ……..…….……..

……..…….……..

Nếu được trở lại quốc tịch Việt Nam, xin lấy lại tên gọi Việt Nam trước đây/nếu được nhập quốc tịch Việt Nam, xin lấy tên là (8)……

Con thứ hai:

Ảnh 4 x 6 (chụp chưa quá 6 tháng)

Họ, chữ đệm và tên (1): ……Giới tính*:…..….

Ngày, tháng, năm sinh: ……..……..….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử đã từng được cấp (nếu có): ……..……

Nơi sinh (2)*: ……..…

Nơi đăng ký khai sinh*/Ghi chú khai sinh (3):……..…….

Quốc tịch hiện nay (4): ……..…….....

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế: …….……..số ……...

do:……...… cấp ngày …… tháng ……. năm ……

Nơi cư trú: ……..…….……..

……..…….……..

Nếu được trở lại quốc tịch Việt Nam, xin lấy lại tên gọi Việt Nam trước đây/nếu được nhập quốc tịch Việt Nam, xin lấy tên là (8)……

Con thứ…..: ……...

Liên quan đến quốc tịch hiện nay (9):

Tôi xin cam kết sẽ làm thủ tục thôi quốc tịch hiện nay của mình và của con chưa thành niên nêu trên (nếu có) ☐	Tôi tự xét thấy mình thuộc trường hợp được giữ quốc tịch hiện nay: ☐
	Tôi xin đề nghị Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam xem xét, cho phép tôi được trở lại quốc tịch Việt Nam và được giữ quốc tịch hiện nay. Lý do xin giữ quốc tịch…… …… ……

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về lời khai trong Đơn.

Giấy tờ kèm theo:

- ……..
- ……..
- ……...

……, ngày …….. tháng ….. năm……..

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:

(*): Trường hợp người yêu cầu cung cấp đầy đủ 03 trường thông tin "Họ, chữ đệm và tên", "ngày tháng năm sinh", "Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử đã từng được cấp (nếu có)" thì người làm công tác tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác các thông tin (*) trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật. Trường hợp không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc không có thông tin thì yêu cầu người dân cung cấp.

(1) Ghi bằng chữ in hoa theo Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế.

(2) Ghi địa danh theo 02 cấp hành chính (nếu sinh ở Việt Nam) hoặc ghi theo tên thành phố, tên quốc gia (nếu sinh ở nước ngoài).

Ví dụ: Phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội hoặc thành phố Postdam, CHLB Đức.

(3) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu thực hiện tại Việt Nam). Ví dụ: UBND phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội.

Ghi tên cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh tại cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài). Ví dụ: Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức.

Ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài). Ví dụ: Chính quyền thành phố Postdam, CHLB Đức.

(4) Trường hợp đang có quốc tịch nước ngoài thì ghi chính xác tên quốc gia mang quốc tịch theo phiên âm La - tinh hoặc phiên âm tiếng Việt. Ví dụ: Malaysia hoặc Ma-lai-xi-a; trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch. Đối với trường hợp đã thôi quốc tịch Việt Nam nhưng không được nhập quốc tịch nước ngoài thì ghi rõ "đã thôi quốc tịch Việt Nam nhưng không được nhập quốc tịch nước ngoài".

(5) Nêu rõ lý do mất quốc tịch Việt Nam. Ví dụ: đã thôi quốc tịch Việt Nam.

(6) Người xin trở lại quốc tịch Việt Nam phải lấy lại tên gọi Việt Nam trước đây. Trường hợp người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài thì có thể lựa chọn tên ghép giữa tên Việt Nam và tên nước ngoài.

(7) Trường hợp xin trở lại/xin nhập quốc tịch Việt Nam cho con chưa thành niên sinh sống cùng thì ghi đầy đủ thông tin của từng người con.

(8) Người xin trở lại quốc tịch Việt Nam phải lấy lại tên gọi Việt Nam trước đây; người xin nhập quốc tịch Việt Nam phải có tên bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng dân tộc khác của Việt Nam; người xin trở lại (hoặc nhập) quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài thì có thể lựa chọn tên ghép giữa tên Việt Nam và tên nước ngoài.

(9) Đánh dấu "X" vào 1 trong 2 lựa chọn, nếu người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đang có quốc tịch nước ngoài.

Mẫu TP/QT-2025-ĐXTLQT.2

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN TRỞ LẠI QUỐC TỊCH VIỆT NAM

(Dùng cho người đại diện theo pháp luật làm Đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam cho người được đại diện)

Kính gửi: Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Người đại diện theo pháp luật:

Họ, chữ đệm và tên (1): ……..……..Giới tính*:……

Ngày, tháng, năm sinh:…….……..

Số định danh cá nhân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..…….……..

Nơi sinh (2)*: ……...…….…….……

Quốc tịch*: …….....

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế:…….số:……...…

do:……..…..…. cấp ngày…….tháng……năm……..…...

Nơi cư trú *:……..…….……..

……

Quan hệ giữa người đại diện theo pháp luật và người được đại diện:……...

Sau khi tìm hiểu các quy định của pháp luật Việt Nam về quốc tịch, tôi tự nguyện làm Đơn này kính xin Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam cho phép người có tên sau đây được trở lại quốc tịch Việt Nam.

Người thứ nhất xin trở lại quốc tịch Việt Nam:

Ảnh 4 x 6 của người xin trở lại quốc tịch Việt Nam (chụp không quá 6 tháng)

Họ, chữ đệm và tên (1): ……Giới tính*:…….…….....

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

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử đã từng được cấp (nếu có): ….……...……..

Nơi sinh (2)*: …….……

Nơi đăng ký khai sinh*/Ghi chú khai sinh (3): ……..……

Quốc tịch hiện nay (4): ……..

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế: ……..…..…….số:……

do:……..…. cấp ngày…….tháng……năm……...

Nơi cư trú *: ……..…..…….

……...

Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có): ……....

……

Lý do mất quốc tịch Việt Nam (5):…….……..…….……

(theo Quyết định số:……..……ngày……...tháng.....… năm……...

của……).

Mục đích xin trở lại quốc tịch Việt Nam: …….……...

……

Nếu được trở lại quốc tịch Việt Nam, xin lấy lại tên gọi Việt Nam trước đây là (6):

……

Người thứ hai xin trở lại quốc tịch Việt Nam:

Ảnh 4 x 6 của người xin trở lại quốc tịch Việt Nam (chụp không quá 6 tháng)

Họ, chữ đệm và tên (1): ……Giới tính*:…….…….....

Ngày, tháng, năm sinh:…….……..……..……..

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử đã từng được cấp (nếu có): ….……..……..

Nơi sinh (2)*: …….……

Nơi đăng ký khai sinh*/Ghi chú khai sinh (3): ……..……

Quốc tịch hiện nay (4): ……..

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế: ……..…..…….số:……

do:……..…. cấp ngày…….tháng……năm……...

Nơi cư trú [*]: ……..……...…..……..….

……...

Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có): ……...

Lý do mất quốc tịch Việt Nam (5):……..……..……

(theo Quyết định số:……..……ngày……...tháng.....… năm……...

của……).

Mục đích xin trở lại quốc tịch Việt Nam: …….……...

……..…

Nếu được trở lại quốc tịch Việt Nam, xin lấy lại tên gọi Việt Nam trước đây là (6):

……

Người thứ… xin trở lại quốc tịch Việt Nam:

Liên quan đến quốc tịch hiện nay (7):

Tôi xin cam kết sẽ làm thủ tục thôi quốc tịch hiện nay của người được đại diện ☐	Tôi tự xét thấy việc xin trở lại quốc tịch Việt Nam của ……..…… (8) thuộc trường hợp được giữ quốc tịch hiện nay: ☐
	Tôi xin đề nghị Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam xem xét, cho phép……(8) được trở lại quốc tịch Việt Nam và được giữ quốc tịch hiện nay. Lý do xin giữ quốc tịch: …….. …… …….. …….

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về lời khai trong Đơn./.

Giấy tờ kèm theo:

- ……
- ……
- ……

……, ngày …….. tháng ….. năm……..

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:

(*): Trường hợp người yêu cầu cung cấp đầy đủ 03 trường thông tin "Họ, chữ đệm và tên", "ngày tháng năm sinh", "Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử đã từng được cấp (nếu có)" thì người làm công tác tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác các thông tin (*) trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật. Trường hợp không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc không có thông tin thì yêu cầu người dân cung cấp.

(1) Ghi bằng chữ in hoa theo Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế.

(2) Ghi địa danh theo 02 cấp hành chính (nếu sinh ở Việt Nam) hoặc ghi theo tên thành phố, tên quốc gia (nếu sinh ở nước ngoài).

Ví dụ: Phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội hoặc thành phố Postdam, CHLB Đức.

(3) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu thực hiện tại Việt Nam). Ví dụ: UBND phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội.

Ghi tên cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh tại cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài). Ví dụ: Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức.

Ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài). Ví dụ: Chính quyền thành phố Postdam, CHLB Đức.

(4) Trường hợp đang có quốc tịch nước ngoài thì ghi chính xác tên quốc gia mang quốc tịch theo phiên âm La - tinh hoặc phiên âm tiếng Việt. Ví dụ: Malaysia hoặc Ma-lai-xi-a; trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch. Đối với người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đã thôi quốc tịch Việt Nam nhưng không được nhập quốc tịch nước ngoài thì ghi rõ "đã thôi quốc tịch Việt Nam nhưng không được nhập quốc tịch nước ngoài".

(5) Nêu rõ lý do mất quốc tịch Việt Nam. Ví dụ: đã thôi quốc tịch Việt Nam.

(6) Người xin trở lại quốc tịch Việt Nam phải lấy lại tên gọi Việt Nam trước đây. Trường hợp người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài thì có thể lựa chọn tên ghép giữa tên Việt Nam và tên nước ngoài.

(7) Đánh dấu "X" vào 1 trong 2 lựa chọn, nếu người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đang có quốc tịch nước ngoài.

(8) Ghi họ, chữ đệm, tên của người được đại diện.

Ảnh 4 x 6 (chụp không quá 6 tháng)

Mẫu TP/QT-2025-BKLL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN KHAI LÝ LỊCH

(Dùng cho trường hợp giải quyết các việc về quốc tịch)

Họ, chữ đệm và tên: ……..……...

Ngày, tháng, năm sinh: ……..……..…….…….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..…….

……..……

Hộ chiếu Việt Nam (nếu có): ……. do…….

……..… cấp ngày …… tháng……năm..……

Nơi làm việc: ……

……

TÓM TẮT VỀ BẢN THÂN

(ghi rõ thông tin từ trước tới nay, quá trình sinh sống, làm gì, ở đâu?)

……..….

……

……..

……

……

……

……

……

……

TÓM TẮT VỀ NGƯỜI THÂN THÍCH

Ông nội (1)**:**

Họ, chữ đệm và tên:…….……

Ngày, tháng, năm sinh:…….……..……..…

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): …….....……

Quốc tịch:……..…..…….……..

Nơi cư trú hiện nay:…….……..……

…….

Bà nội (1)**:**

Họ, chữ đệm và tên:…….…….……

Ngày, tháng, năm sinh:…….……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:……..

Nơi cư trú hiện nay:……

……

Ông ngoại (1)**:**

Họ, chữ đệm và tên:…….…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:……

Nơi cư trú hiện nay:……

……

Bà ngoại (1)**:**

Họ, chữ đệm và tên:…….…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:……

Nơi cư trú hiện nay:……

……

Người cha:

Họ, chữ đệm và tên*:…….…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:……

Nơi cư trú hiện nay:……

……

Người mẹ:

Họ, chữ đệm và tên*:…….…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……

Vợ/chồng:

Họ, chữ đệm và tên*:…….…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….…….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……

Con thứ nhất:

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

Ngày, tháng, năm sinh:……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)*: ……..…

Quốc tịch*:…….……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……..

Con thứ nhất:

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

Ngày, tháng, năm sinh:……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)*: ……..…

Quốc tịch*:…….……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……..

Con thứ ……:

Anh/chị/em ruột thứ nhất:

Con thứ nhất:

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

Ngày, tháng, năm sinh:……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..…

Quốc tịch:…….……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……..

Anh/chị/em ruột thứ hai:

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

Ngày, tháng, năm sinh:……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..…

Quốc tịch:…….……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……..

Anh/chị/em ruột thứ ……:

(Nếu số lượng con, anh/chị/em ruột nhiều hơn 02 người thì người khai lập bản khai bổ sung khai đầy đủ thông tin của từng thành viên).

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về lời khai của mình./.

……., ngày …. tháng …. năm ……...

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:

(1): Chỉ khai trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam có ông nội và bà nội hoặc ông ngoại và bà ngoại là công dân Việt Nam.

(*): Trường hợp người yêu cầu cung cấp đầy đủ 03 trường thông tin "Họ, chữ đệm và tên", "ngày tháng năm sinh", "Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)" thì công chức làm công tác tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác các thông tin (*) trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật. Trường hợp không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc không có thông tin thì yêu cầu người dân cung cấp.

Mẫu TP/QT-2025-VBTT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

VĂN BẢN THỎA THUẬN THAY ĐỔI QUỐC TỊCH CHO CON CHƯA THÀNH NIÊN

Kính gửi (1):

……..……..…….……..

1. Người cha:

Họ, chữ đệm và tên: ……..……

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

Căn cước công dân/Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế (2):

số…...…….……do……...……

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

Quốc tịch: ……..……...…..……...

Nơi cư trú hiện nay:…….…….……

……..……..

2. Người mẹ:

Họ, chữ đệm và tên: ……..…….

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

Căn cước công dân/Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế (2): …….……

số…...…….……do……...……

……..……..…. cấp ngày…… tháng ……năm ……

Quốc tịch: ……..……...…..……...…….

Nơi cư trú hiện nay:…….……

……..…….

Bằng văn bản này, chúng tôi đồng ý cho con của chúng tôi là:

- Con thứ nhất:

Họ, chữ đệm và tên: ……..……..

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

Căn cước công dân/Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế (2): …….……

số…...…….……do……...……

……..…. cấp ngày…… tháng ……năm …….

Nơi cư trú hiện nay:…….…….……

…….……..……..

- Con thứ nhất:

Họ, chữ đệm và tên: ……..….……..

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

Căn cước công dân/Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế (2): …….……

số…...…….……do……...……

……..……..…. cấp ngày…… tháng ……năm

Nơi cư trú hiện nay:…….…….……

…….……..……

- Con thứ …:

Nội dung thoả thuận ……..……..…..

…….……

……..…

…….

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã thỏa thuận nêu trên./.

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

Người cha	**Người mẹ**
(ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)	*(ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)*

Người con (từ đủ 15 tuổi đến chưa đủ 18 tuổi)

(ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:

(1) Tên cơ quan thụ lý hồ sơ quốc tịch.

(2) Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, nơi cấp, ngày cấp. Ví dụ: Hộ chiếu Việt Nam số C0123456 do Cục Quản lý xuất nhập cảnh cấp ngày 01/7/2024.

(3) Ghi rõ nội dung thoả thuận phù hợp với loại việc đề nghị giải quyết.

Mẫu TP/QT-2025-VBCK

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

BẢN CAM KẾT (1)

Kính gửi (2): .....

Họ, chữ đệm và tên: ……..……..…

Ngày, tháng, năm sinh: ……..……...

Nơi cư trú: ……...……..

……...

Căn cước công dân/Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế (3): ……..……

số…...…….……do……...……

……..…. cấp ngày…… tháng ……năm ……

Quốc tịch: ……..……..……

Tôi xin cam kết: …….…….

…….

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã cam kết nêu trên./.

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

Người cam kết

(ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tê

Chú thích:

(1) Văn bản này được sử dụng khi thực hiện các thủ tục quốc tịch có quy định về cam kết.

(2) Tên cơ quan thụ lý hồ sơ quốc tịch.

(3) Ghi rõ tên, số, nơi cấp, ngày cấp giấy tờ tùy thân. Ví dụ: Hộ chiếu Việt Nam số C0123456 do Cục Quản lý xuất nhập cảnh cấp ngày 01/7/2024.

Mẫu TP/QT-2025-VBCĐ

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

BẢN CAM ĐOAN (1)

Kính gửi (2): .....

Họ, chữ đệm và tên: ……..….

Ngày, tháng, năm sinh: ……...……...…….

Nơi cư trú: ……..

…….

Căn cước công dân/Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế (3): ……..……

số…...…….……do……...……

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

Nội dung cam đoan … ……...……..

……...……

……...……

……..

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã cam kết nêu trên./.

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

Người cam đoan

(ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:

(1) Văn bản này được sử dụng khi thực hiện các thủ tục quốc tịch có quy định về cam đoan.

(2) Tên cơ quan thụ lý hồ sơ quốc tịch.

(3) Ghi rõ tên, số, nơi cấp, ngày cấp giấy tờ tùy thân. Ví dụ: Hộ chiếu Việt Nam số C0123456 do Cục Quản lý xuất nhập cảnh cấp ngày 01/7/2024.

NỘI DUNG MẪU QUỐC TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC XIN TRỞ LẠI QUỐC TỊCH VIỆT NAM

I. Thông tin về người xin trở lại quốc tịch Việt Nam

(1) Ảnh 4 x 6 và chụp không quá 6 tháng;

(2) Họ, chữ đệm và tên;

(3) Giới tính;

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

(5) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(6) Nơi sinh;

(7) Nơi đăng ký khai sinh/Ghi chú khai sinh *(Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu thực hiện tại Việt Nam). Ghi tên cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh tại cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài). Ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài);* bản chụp Giấy khai sinh đính kèm;

(8) Quốc tịch hiện nay;

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

(10) Nơi cư trú (nơi đang sinh sống);

(11) Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có): (nơi đã thường trú/ nơ đã tạm trú/nơi đã sinh sống);

(12) Lý do mất quốc tịch Việt Nam (theo Quyết định số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp, tách biệt riêng các trường thông tin);

(13) Mục đích xin trở lại quốc tịch Việt Nam;

(14) Tên gọi nếu được trở lại quốc tịch Việt Nam (người xin trở lại quốc tịch Việt Nam phải lấy lại tên gọi Việt Nam trước đây. Trường hợp người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài thì có thể lựa chọn tên ghép giữa tên Việt Nam và tên nước ngoài).

II. Thông tin về con chưa thành niên sinh sống cùng xin trở lại (hoặc nhập) quốc tịch Việt Nam

Con thứ nhất:

(15) Ảnh 4 x 6 và chụp không quá 6 tháng;

(16) Họ, chữ đệm và tên;

(17) Giới tính;

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

(19) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(20) Nơi sinh;

(21) Nơi đăng ký khai sinh/Ghi chú khai sinh *(Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu thực hiện tại Việt Nam). Ghi tên cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh tại cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài). Ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài);* bản chụp Giấy khai sinh đính kèm;

(22) Quốc tịch hiện nay;

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

(24) Nơi cư trú (nơi đang sinh sống);

(25) Tên gọi nếu được trở lại (được nhập) quốc tịch Việt Nam (người xin trở lại quốc tịch Việt Nam phải lấy lại tên gọi Việt Nam trước đây; người xin nhập quốc tịch Việt Nam phải có tên bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng dân tộc khác của Việt Nam; người xin trở lại/xin nhập quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài thì có thể lựa chọn tên ghép giữa tên Việt Nam và tên nước ngoài).

Con thứ:….

(26) Liên quan đến quốc tịch hiện nay:

- Cam kết làm thủ tục thôi quốc tịch hiện nay của mình và của con chưa thành niên *(nếu có)* ☐

- Thuộc trường hợp được xin giữ quốc tịch hiện nay ☐

(27) Lý do xin giữ quốc tịch.

* Người yêu cầu cam đoan trung thành trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của công dân Việt Nam theo quy định của Hiến pháp và pháp luật Việt Nam; cam đoan về các thông tin cung cấp và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về nội dung cam đoan của mình.

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

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

Người xin trở lại quốc tịch Việt Nam nhận bản điện tử Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người xin trở lại quốc tịch Việt Nam khi đã hoàn tất thủ tục xin trở lại quốc tịch Việt Nam tại cơ quan thụ lý hồ sơ.

NỘI DUNG MẪU QUỐC TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC XIN TRỞ LẠI QUỐC TỊCH VIỆT NAM
(Dành cho người đại diện theo pháp luật làm
Đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam cho người được đại diện)

I. Thông tin người đại diện theo pháp luật

(1) Họ, chữ đệm và tên;

(2) Giới tính;

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

(4) Số định danh cá nhân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(5) Nơi sinh;

(6) Quốc tịch;

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

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

(9) Quan hệ giữa người đại diện theo pháp luật và người được đại diện;

II. Thông tin về người xin trở lại quốc tịch Việt Nam

Người thứ nhất xin trở lại quốc tịch Việt Nam:

(10) Ảnh 4 x 6 và chụp không quá 6 tháng;

(11) Họ, chữ đệm và tên;

(12) Giới tính;

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

(14) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(15) Nơi sinh;

(16) Nơi đăng ký khai sinh/Ghi chú khai sinh *(Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu thực hiện tại Việt Nam). Ghi tên cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh tại cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài). Ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài);* bản chụp Giấy khai sinh đính kèm;

(17) Quốc tịch hiện nay;

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

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

(20) Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có): (nơi đã thường trú/nơi đã tạm trú/nơi đã sinh sống);

(21) Lý do mất quốc tịch Việt Nam (theo Quyết định số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp, tách biệt riêng các trường thông tin);

(22) Mục đích xin trở lại quốc tịch Việt Nam;

(23) Tên gọi nếu được trở lại quốc tịch Việt Nam (người xin trở lại quốc tịch Việt Nam phải lấy lại tên gọi Việt Nam trước đây. Trường hợp người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài thì có thể lựa chọn tên ghép giữa tên Việt Nam và tên nước ngoài);

Người thứ nhất xin trở lại quốc tịch Việt Nam:

(24) Ảnh 4 x 6 và chụp không quá 6 tháng;

(25) Họ, chữ đệm và tên;

(26) Giới tính;

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

(28) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(29) Nơi sinh;

(30) Nơi đăng ký khai sinh/Ghi chú khai sinh *(Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu thực hiện tại Việt Nam). Ghi tên cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh tại cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài). Ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài);* bản chụp Giấy khai sinh đính kèm;

(31) Quốc tịch hiện nay;

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

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

(34) Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có): (nơi đã thường trú/nơi đã tạm trú/nơi đã sinh sống);

(35) Lý do mất quốc tịch Việt Nam (theo Quyết định số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp, tách biệt riêng các trường thông tin);

(36) Mục đích xin trở lại quốc tịch Việt Nam;

(37) Tên gọi nếu được trở lại quốc tịch Việt Nam (người xin trở lại quốc tịch Việt Nam phải lấy lại tên gọi Việt Nam trước đây. Trường hợp người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đồng thời xin giữ quốc tịch nước ngoài thì có thể lựa chọn tên ghép giữa tên Việt Nam và tên nước ngoài).

Người thứ … xin trở lại quốc tịch Việt Nam

(38) Liên quan đến quốc tịch hiện nay:

- Cam kết làm thủ tục thôi quốc tịch hiện nay của người được đại diện ☐

- Thuộc trường hợp được xin giữ quốc tịch hiện nay ☐

(39) Lý do xin giữ quốc tịch hiện nay.

* Người yêu cầu cam đoan trung thành trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của công dân Việt Nam theo quy định của Hiến pháp và pháp luật Việt Nam; cam đoan về các thông tin cung cấp và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về nội dung cam đoan của mình.

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

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

Người xin trở lại quốc tịch Việt Nam nhận bản điện tử Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người xin trở lại quốc tịch Việt Nam khi đã hoàn tất thủ tục xin trở lại quốc tịch Việt Nam tại cơ quan thụ lý hồ sơ.

NỘI DUNG MẪU QUỐC TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC BẢN KHAI LÝ LỊCH

(1) Ảnh 4 x 6 và chụp không quá 6 tháng;

(2) Họ, chữ đệm và tên;

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

(4) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(5) Nơi làm việc.

I. Tóm tắt về bản thân

(Ghi rõ thông tin từ trước tới nay, quá trình sinh sống, làm gì, ở đâu?)

II. Tóm tắt về người thân thích

Ông nội (chỉ khai trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam có ông nội là công dân Việt Nam);

(6) Họ, chữ đệm và tên;

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

(8) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(9) Quốc tịch;

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

Bà nội (chỉ khai trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam có bà nội là công dân Việt Nam);

(11) Họ, chữ đệm và tên;

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

(13) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(14) Quốc tịch;

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

Ông ngoại (chỉ khai trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam có ông ngoại là công dân Việt Nam);

(16) Họ, chữ đệm và tên;

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

(18) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(19) Quốc tịch;

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

Bà ngoại (chỉ khai trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam có bà ngoại là công dân Việt Nam);

(21) Họ, chữ đệm và tên;

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

(23) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(24) Quốc tịch;

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

Người cha

(26) Họ, chữ đệm và tên;

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

(28) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(29) Quốc tịch;

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

Người mẹ

(31) Họ, chữ đệm và tên;

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

(33) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(34) Quốc tịch;

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

Vợ/chồng

(36) Họ, chữ đệm và tên;

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

(38) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(39) Quốc tịch;

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

Con thứ nhất

(41) Họ, chữ đệm và tên;

(42) Giới tính;

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

(44) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(45) Quốc tịch;

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

Con thứ …

….

Anh/chị/em ruột thứ nhất

(47) Họ, chữ đệm và tên;

(48) Giới tính;

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

(50) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(51) Quốc tịch;

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

Anh/chị/em ruột thứ ….

……...

* Người yêu cầu cam đoan về các thông tin cung cấp và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về nội dung cam đoan của mình.

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

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

4. Thủ tục thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước - 2.002036

a) Trình tự thực hiện

Người xin thôi quốc tịch Việt Nam cư trú ở trong nước nộp hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi người đó cư trú, không ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ.

Bước 1. Nộp hồ sơ

Người có yêu cầu (nếu đang cư trú trong nước) nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Đối với các giấy tờ sau đây, người yêu cầu có thể cung cấp thông tin về giấy tờ (số, ngày cấp, nơi cấp) để cơ quan thụ lý hồ sơ khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thay cho giấy tờ phải nộp:

+ Giấy tờ chứng minh người xin thôi quốc tịch Việt Nam có quốc tịch Việt Nam là Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh, Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Thẻ Căn cước;

+ Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh của con chưa thành niên cùng thôi quốc tịch Việt Nam theo cha mẹ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức không tiếp nhận và hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận lập biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp.

Bước 2. Thẩm tra, xác minh hồ sơ

- Người thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì phải hướng dẫn ngay người xin thôi quốc tịch Việt nam bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ và ghi vào Sổ thụ lý hồ sơ quốc tịch.

- Đối với giấy tờ cho phép thay thế bằng việc sử dụng dữ liệu, cơ quan thụ lý hồ sơ có trách nhiệm khai thác trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên cơ sở thông tin do người dân cung cấp.

Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ, cơ quan thụ lý có thông báo cho người xin thôi quốc tịch Việt Nam để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do người yêu cầu cung cấp.

+ Trường hợp người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, cơ quan thụ lý có văn bản gửi cho người người xin thôi quốc tịch Việt Nam để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm:

+ Đăng thông báo về việc xin thôi quốc tịch Việt Nam trên một tờ báo viết hoặc báo điện tử ở địa phương trong ba số liên tiếp và gửi đăng trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tư pháp. Thông báo trên Trang thông tin điện tử phải được lưu giữ trong thời gian ít nhất 30 ngày, kể từ ngày đăng thông báo.

Kể từ ngày Sở Tư pháp đăng tải thông tin về người xin thôi quốc tịch Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 29 Luật Quốc tịch Việt Nam, cơ quan Công an, cơ quan Thi hành án dân sự, cơ quan quản lý thuế hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác nếu phát hiện thấy người xin thôi quốc tịch Việt Nam thuộc trường hợp chưa được thôi hoặc không được thôi quốc tịch Việt Nam theo quy định tại các khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 27 Luật Quốc tịch Việt Nam và khoản 2 Điều 22 Nghị định số 191/2025/NĐ-CP thì phải kịp thời thông báo cho Sở Tư pháp, nơi đã đăng tải thông tin.

+ Đề nghị cơ quan Công an cấp tỉnh xác minh về nhân thân của người xin thôi quốc tịch Việt Nam.

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp, cơ quan Công an cấp tỉnh có trách nhiệm xác minh và gửi kết quả đến Sở Tư pháp. Trong thời gian này, Sở Tư pháp phải tiến hành thẩm tra giấy tờ trong hồ sơ xin thôi quốc tịch Việt Nam, lập danh mục đầy đủ các giấy tờ trong từng hồ sơ, kèm danh sách những người xin thôi quốc tịch theo mẫu quy định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, Sở Tư pháp có trách nhiệm hoàn tất hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, kết luận và đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp.

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ, nếu xét thấy người xin thôi quốc tịch Việt Nam có đủ điều kiện được thôi quốc tịch Việt Nam thì

Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ ký Tờ trình trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định.

Nếu xét thấy hồ sơ xin thôi quốc tịch Việt Nam chưa đầy đủ, người xin thôi quốc tịch chưa đáp ứng đủ điều kiện thôi quốc tịch Việt Nam, Bộ Tư pháp quyết định từ chối giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch nước xem xét, quyết định.

- Sau khi có Quyết định cho thôi quốc tịch Việt Nam của Chủ tịch nước, Bộ Tư pháp đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tư pháp.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định cho thôi quốc tịch Việt Nam, Bộ Tư pháp gửi kết quả giải quyết cho Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh để thông báo cho người có yêu cầu và để theo dõi, quản lý, thống kê các việc đã giải quyết về quốc tịch.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định cho thôi quốc tịch Việt Nam, Bộ Tư pháp thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp, nơi đã đăng ký hộ tịch của người đó để ghi chú hoặc hướng dẫn ghi chú vào sổ hộ tịch. Nội dung ghi chú gồm: số Quyết định; ngày, tháng, năm ban hành Quyết định; nội dung Quyết định; người thực hiện ghi chú phải ký, ghi rõ họ tên và ngày tháng năm ghi chú.

Trong trường hợp Sở Tư pháp nhận được thông báo ghi chú nhưng không còn lưu giữ được sổ hộ tịch trước đây thì lập Sổ để theo dõi, quản lý và giải quyết các việc về hộ tịch, quốc tịch có liên quan.

Trong trường hợp Cơ sở dữ liệu quốc tịch đã được kết nối, chia sẻ với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử thì việc thông báo thay đổi quốc tịch được thực hiện trên môi trường điện tử.

- Trường hợp người được thôi quốc tịch Việt Nam đang cư trú tại Việt Nam thì trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Quyết định cho thôi quốc tịch, Bộ Tư pháp thông báo cho Bộ Công an để chỉ đạo cơ quan Công an có thẩm quyền xóa đăng ký thường trú, thu hồi và hủy giá trị sử dụng Hộ chiếu Việt Nam, thẻ Căn cước công dân, thẻ căn cước, khóa Căn cước điện tử của người đó theo quy định của pháp luật.

- Người được thôi quốc tịch quốc tịch Việt Nam có trách nhiệm phối hợp với cơ quan Công an để làm thủ tục xóa đăng ký thường trú, nộp lại Hộ chiếu Việt Nam, thẻ Căn cước công dân, thẻ căn cước, khóa căn cước điện tử theo quy định của pháp luật có liên quan.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để được hướng dẫn thực hiện

các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Kết quả giải quyết các việc về quốc tịch được trả trực tiếp, trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính cho người yêu cầu.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hằng tuần (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nơi người đó cư trú, không ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích nơi người đó cư trú, không ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

*** Trường hợp người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến thì thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 191/2025/NĐ-CP như sau:**

+ Người yêu cầu đăng nhập tài khoản vào Cổng Dịch vụ công quốc gia kết nối với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh và nộp hồ sơ theo quy định, cung cấp thông tin theo biểu mẫu điện tử tương tác, đính kèm bản điện tử. Trường hợp thông tin, dữ liệu điện tử của người yêu cầu đã được kết nối, chia sẻ giữa các cơ sở dữ liệu thì người yêu cầu không phải khai lại thông tin hoặc đính kèm hồ sơ, giấy tờ.

Trường hợp không có bản điện tử thì đính kèm bản chụp hoặc bản sao các giấy tờ theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến của Cổng Dịch vụ công quốc gia, các nền tảng thanh toán khác hoặc các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

+ Sau khi hoàn tất việc nộp hồ sơ, người yêu cầu được cấp 01 mã số hồ sơ thủ tục hành chính để theo dõi, tra cứu tiến độ giải quyết hoặc truy cập để hoàn thiện hồ sơ khi có yêu cầu của cơ quan thụ lý.

+ Hồ sơ điện tử xin thôi quốc tịch Việt Nam được tiếp nhận tại Cổng Dịch vụ công quốc gia và thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh chuyển đến Phần mềm quản lý, giải quyết hồ sơ quốc tịch để cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp Bộ Tư pháp quyết định từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 6 Điều 14 Nghị định số 191/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ thì gửi cho cơ quan tiếp nhận thông qua phần mềm quản lý, giải quyết hồ sơ quốc tịch để thông báo cho người có yêu cầu.

+ Người có yêu cầu có thể lựa chọn nhận kết quả theo các phương thức sau: nhận bản điện tử gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá

nhân đó; nhận bản điện tử gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin; nhận kết quả là bản giấy thông qua dịch vụ bưu chính và nộp chi phí trả kết quả; nhận kết quả là bản giấy tại cơ quan thụ lý hồ sơ.

c) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	Đơn xin thôi quốc tịch Việt Nam. - Đơn xin thôi quốc tịch Việt Nam (Mẫu TP/QT-2025-ĐXTQT.1). - Đơn xin thôi quốc tịch Việt Nam dùng cho người đại diện theo pháp luật làm Đơn xin thôi quốc tịch Việt Nam cho người được đại diện (Mẫu TP/QT-2025-ĐXTQT.2).	**X**
02	Bản khai lý lịch	**X**
03	Giấy tờ chứng minh người xin thôi quốc tịch Việt Nam có quốc tịch Việt Nam là bản sao Hộ chiếu Việt Nam, thẻ Căn cước công dân, thẻ căn cước, căn cước điện tử, Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ khác quy định tại Điều 11 Luật Quốc tịch Việt Nam và Điều 7 Nghị định số 91/2025/NĐ-CP trong trường hợp cơ quan tiếp nhận không thể khai thác được thông tin chứng minh quốc tịch Việt Nam của người xin thôi quốc tịch trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. *Việc nộp bản sao Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh, Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Thẻ Căn cước chỉ thực hiện trong trường hợp cơ quan tiếp nhận không thể khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác;*	**X**
04	Giấy tờ xác nhận về việc người đó đang làm thủ tục nhập quốc tịch nước ngoài, trừ trường hợp pháp luật nước đó không quy định về việc cấp giấy này (Giấy tờ xác nhận	X

	việc người xin thôi quốc tịch Việt Nam đang làm thủ tục nhập quốc tịch nước ngoài quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 28 Luật Quốc tịch Việt Nam là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận hoặc bảo đảm cho người đó được nhập quốc tịch nước ngoài; trường hợp người xin thôi quốc tịch Việt Nam đã có quốc tịch nước ngoài thì nộp bản sao Hộ chiếu hoặc giấy tờ về nhân thân có dán ảnh do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp để chứng minh người đó đang có quốc tịch nước ngoài).	
05	Giấy xác nhận không nợ thuế do cơ quan quản lý thuế nơi người xin thôi quốc tịch Việt Nam cư trú cấp.	X
06	Đối với người trước đây là cán bộ, công chức, viên chức hoặc phục vụ trong lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam đã nghỉ hưu, thôi việc, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức hoặc giải ngũ, phục viên chưa quá 5 năm thì còn phải nộp giấy xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị đã ra quyết định cho nghỉ hưu, cho thôi việc, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức hoặc giải ngũ, phục viên xác nhận việc thôi quốc tịch Việt Nam của người đó không phương hại đến lợi ích quốc gia của Việt Nam.	X
07	Bản sao Giấy khai sinh của con chưa thành niên cùng thôi quốc tịch Việt Nam theo cha mẹ hoặc giấy tờ hợp lệ khác chứng minh quan hệ cha con, mẹ con, trong trường hợp cơ quan tiếp nhận không thể khai thác được thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp chỉ người cha hoặc người mẹ thôi quốc tịch Việt Nam mà con chưa thành niên sinh sống cùng người đó thôi quốc tịch Việt Nam theo cha hoặc mẹ thì phải nộp văn bản thỏa thuận có đủ chữ ký của cha mẹ về việc xin thôi quốc tịch Việt Nam cho con. Văn bản thỏa thuận không phải chứng thực chữ ký; người đứng đơn xin thôi quốc tịch Việt Nam cho con phải chịu trách nhiệm về tính chính xác chữ ký của người kia. Trường hợp cha, mẹ đã chết, bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự thì văn bản thỏa thuận được thay thế bằng giấy tờ chứng minh cha, mẹ đã chết, bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.	X

*** Ghi chú:**

(1). Giấy tờ có trong hồ sơ xin thôi quốc tịch Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam hoặc điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

(2). Giấy tờ trong hồ sơ xin thôi quốc tịch Việt Nam bằng tiếng nước ngoài phải được dịch sang tiếng Việt; bản dịch phải được chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật Việt Nam.

(3). Trường hợp pháp luật quy định giấy tờ phải nộp là bản sao thì người xin thôi quốc tịch Việt Nam có thể nộp giấy tờ là bản chụp từ bản chính; bản sao được chứng thực từ bản chính; bản sao được cấp từ sổ gốc; bản điện tử các giấy tờ này; giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). Nếu nộp bản chụp từ bản chính thì phải có bản chính để đối chiếu; người thụ lý hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản sao với bản chính và ký xác nhận đã đối chiếu.

(4). Trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu chính thì bản sao giấy tờ phải được chứng thực từ bản chính hoặc được cấp từ sổ gốc; Đơn, Tờ khai, Bản khai lý lịch phải được chứng thực chữ ký theo quy định của pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ (trường hợp thực hiện trên môi trường điện tử thì lập 01 bộ hồ sơ và lưu tại cơ quan thụ lý hồ sơ).

d) Thời hạn giải quyết: 75 ngày (thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch nước.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp, Bộ Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp: Công an tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho thôi quốc tịch Việt Nam của Chủ tịch nước

h) Lệ phí: 2.500.000 đồng.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin thôi quốc tịch Việt Nam (Mẫu TP/QT-2025-ĐXTQT.1).

- Đơn xin thôi quốc tịch Việt Nam dùng cho người đại diện theo pháp luật làm Đơn xin thôi quốc tịch Việt Nam cho người được đại diện (Mẫu TP/QT-2025-ĐXTQT.2).

- Bản khai lý lịch (Mẫu TP/QT-2025-BKLL).

- Văn bản thoả thuận thay đổi quốc tịch cho con chưa thành niên (Mẫu TP/QT-2025-VBTT).

- Mẫu điện tử tương tác Đơn xin thôi quốc tịch Việt Nam; Đơn xin thôi quốc

tịch Việt Nam dùng cho người đại diện theo pháp luật làm; Bản khai lý lịch (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người xin thôi quốc tịch Việt Nam chưa được thôi quốc tịch Việt Nam, nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

+ Đang nợ thuế đối với Nhà nước hoặc đang có nghĩa vụ tài sản đối với cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân ở Việt Nam;

+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

+ Đang chấp hành bản án, quyết định của Toà án Việt Nam;

+ Đang bị tạm giam để chờ thi hành án;

+ Đang chấp hành quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh, trường giáo dưỡng.

- Người xin thôi quốc tịch Việt Nam không được thôi quốc tịch Việt Nam, nếu việc đó làm phương hại đến lợi ích quốc gia của Việt Nam.

- Cán bộ, công chức và những người đang phục vụ trong lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam không được thôi quốc tịch Việt Nam.

- Trường hợp được miễn xác minh về nhân thân thì thời hạn của giấy tờ bảo đảm cho nhập quốc tịch nước ngoài phải còn ít nhất là 120 ngày, kể từ ngày thụ lý hồ sơ; trường hợp phải xác minh về nhân thân thì thời hạn phải còn ít nhất là 150 ngày, kể từ ngày thụ lý hồ sơ.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2025.

- Nghị định số 191/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quốc tịch Việt Nam.

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

- Thông tư số 12/2025/TT-BTP ngày 01/7/2025 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.

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

Mẫu TP/QT-2025-ĐXTQT.1

Ảnh 4 x 6
(chụp không
quá 6 tháng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN THÔI QUỐC TỊCH VIỆT NAM

Kính gửi: Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Họ, chữ đệm và tên (1): ……..Giới tính*:…….….

Ngày, tháng, năm sinh: …….…….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..…

Nơi sinh (2)*:……

Nơi đăng ký khai sinh*/Ghi chú khai sinh (3): ……

Hộ chiếu Việt Nam số: ……..…….……..do:……..….

cấp ngày…….tháng……năm……

Nơi cư trú*: ……..……..……..……

……

Quốc tịch nước ngoài (nếu có) (4): ……

Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có) (5): ……/……/……

Lý do xuất cảnh: ……...……

Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có) (5): ……

……..

Sau khi tìm hiểu các quy định của pháp luật Việt Nam về quốc tịch, tôi tự nguyện làm Đơn này kính xin Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam cho phép tôi được thôi quốc tịch Việt Nam.

Lý do xin thôi quốc tịch Việt Nam:……

……

Tôi cũng xin thôi quốc tịch Việt Nam cho con chưa thành niên sinh sống cùng tôi có tên dưới đây (nếu có) (6):

Con thứ nnhất:

Ảnh 4 x 6
(chụp không
quá 6 tháng)

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

Ngày, tháng, năm sinh: ……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..……

Nơi sinh (2)*: ……

Nơi đăng ký khai sinh*/Ghi chú khai sinh (3): ……..……..……..……

……

Hộ chiếu Việt Nam số: ……..……..do: ……..……..……..

cấp ngày……..……...tháng……..…năm……...…

Nơi cư trú*: ……..……..……..

……

Quốc tịch nước ngoài (nếu có) (4): ……..……

Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có) (5): ……/……/……..…

Lý do xuất cảnh: ……..……

Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có) (5): ……..…..……

……..……..……..…

Con thứ hai:

Ảnh 4 x 6 (chụp không quá 6 tháng)

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

Ngày, tháng, năm sinh: ……..

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..……..……

Nơi sinh (2)*: ……

Nơi đăng ký khai sinh*/Ghi chú khai sinh (3): ……..……..……..……...

……

Hộ chiếu Việt Nam số: ……..……..do: ……..……

cấp ngày……..….tháng……năm……

Nơi cư trú *: ……..……..……..……

……

Quốc tịch nước ngoài (nếu có) (4): …….....

Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có) (5): ……/……/……

Lý do xuất cảnh: ……

Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có) (5): …….

…….

Con thứ……..: …….....

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

Giấy tờ kèm theo:
- ……
……..
- …….……

……, ngày …….. tháng ….. năm……..

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:

(*): Trường hợp người yêu cầu cung cấp đầy đủ 03 trường thông tin "Họ, chữ đệm và tên", "ngày tháng năm sinh", "Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)" thì người làm công tác tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác các thông tin (*) trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật. Trường hợp không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc không có thông tin thì yêu cầu người dân cung cấp.

(1) Ghi bằng chữ in hoa theo Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế.

(2) Ghi địa danh theo 02 cấp hành chính (nếu sinh ở Việt Nam) hoặc ghi theo tên thành phố, quốc gia (nếu sinh ở nước ngoài). Ví dụ: phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội hoặc thành phố Postdam, CHLB Đức.

(3) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu thực hiện tại Việt Nam). Ví dụ: UBND phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội.

Ghi tên cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh tại cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài). Ví dụ: Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức.

Ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài). Ví dụ: Chính quyền thành phố Postdam, CHLB Đức.

(4) Trường hợp đang có quốc tịch nước ngoài thì ghi chính xác tên quốc gia mang quốc tịch theo phiên âm La - tinh hoặc phiên âm tiếng Việt. Ví dụ: Malaysia hoặc Ma-lai-xi-a; trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch.

(5) Trường hợp xuất cảnh nhiều lần thì ghi ngày, tháng, năm xuất cảnh và địa chỉ cư trú trước khi xuất cảnh của lần xuất cảnh lần đầu.

(6) Trường hợp xin thôi quốc tịch Việt Nam cho con chưa thành niên sinh sống cùng thì ghi đầy đủ thông tin của từng người con.

Mẫu TP/QT-2025-ĐXTQT.2

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

ĐƠN XIN THÔI QUỐC TỊCH VIỆT NAM

(Dùng cho người đại diện theo pháp luật làm Đơn xin thôi quốc tịch Việt Nam cho người được đại diện)

Kính gửi: Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Người đại diện theo pháp luật:

Họ, chữ đệm và tên (1): ……..Giới tính*:…….……

Ngày, tháng, năm sinh:…….…… …….

Số định danh cá nhân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có):…….……

Nơi sinh (2)*: …….…….……

Quốc tịch*: …….....

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế:……..…….số:……

do:…….... cấp ngày…….tháng……năm……...

Nơi cư trú *:…….…….…….….

……

Quan hệ giữa người đại diện theo pháp luật và người được đại diện:….....

Sau khi tìm hiểu các quy định của pháp luật Việt Nam về quốc tịch, tôi tự nguyện làm Đơn này kính xin Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam cho phép người có tên sau đây được thôi quốc tịch Việt Nam.

Người thứ nhất xin thôi quốc tịch Việt Nam:

Ảnh 4 x 6 (chụp không quá 6 tháng)

Họ, chữ đệm và tên (1): …….……..Giới tính*:…….……

Ngày, tháng, năm sinh:……..…..

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..……...…..

Nơi sinh (2)*: …….……

Nơi đăng ký khai sinh*/Ghi chú khai sinh (3): ……..……

Hộ chiếu Việt Nam số:……..do:…….....

cấp ngày…….tháng……năm…….……

Nơi cư trú *:…….…….…

……

Quốc tịch nước ngoài (nếu có) (4): …….……..…….……

Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có) (5): ……..……

Lý do xuất cảnh:…….……

Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có) (5):…….……

…….……

Lý do xin thôi quốc tịch Việt Nam:…..……..…

…….……

Người thứ hai xin thôi quốc tịch Việt Nam:

Ảnh 4 x 6 (chụp không quá 6 tháng)

Họ, chữ đệm và tên (1): …….……..Giới tính*:…….……

Ngày, tháng, năm sinh:…… …….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..……..

Nơi sinh (2)*: …….……

Nơi đăng ký khai sinh*/Ghi chú khai sinh (3): ……...……

Hộ chiếu Việt Nam số:……..do:……...…….

cấp ngày…….tháng……năm……

Nơi cư trú *:…….…….…….…….

……

Quốc tịch nước ngoài (nếu có) (4): …….……..…….…

Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có) (5): ……..……

Lý do xuất cảnh:…….……..…

Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có) (5):……

…….……

Lý do xin thôi quốc tịch Việt Nam:…..……

…….……

Người thứ … xin thôi quốc tịch Việt Nam:…..……..……

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

Giấy tờ kèm theo:

- ……
- ……
- ……

……, ngày …….. tháng ….. năm……..

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:

(*): Trường hợp người yêu cầu cung cấp đầy đủ 03 trường thông tin "Họ, chữ đệm và tên", "ngày tháng năm sinh", "Số định danh cá nhân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)" thì người làm công tác tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác các thông tin (*) trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật. Trường hợp không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc không có thông tin thì yêu cầu người dân cung cấp.

(1) Ghi bằng chữ in hoa theo Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế.

(2) Ghi địa danh theo 02 cấp hành chính (nếu sinh ở Việt Nam) hoặc ghi theo tên thành phố, quốc gia (nếu sinh ở nước ngoài). Ví dụ: phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội hoặc thành phố Postdam, CHLB Đức.

(3) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu thực hiện tại Việt Nam). Ví dụ: UBND phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội.

Ghi tên cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh tại cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài). Ví dụ: Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức.

Ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài). Ví dụ: Chính quyền thành phố Postdam, CHLB Đức.

(4) Trường hợp đang có quốc tịch nước ngoài thì ghi chính xác tên quốc gia mang quốc tịch theo phiên âm La - tinh hoặc phiên âm tiếng Việt. Ví dụ: Malaysia hoặc Ma-lai-xi-a; trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch.

(5) Trường hợp xuất cảnh nhiều lần thì ghi ngày, tháng, năm xuất cảnh và địa chỉ cư trú trước khi xuất cảnh của lần xuất cảnh lần đầu.

Ảnh 4 x 6 (chụp không quá 6 tháng)

Mẫu TP/QT-2025-BKLL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN KHAI LÝ LỊCH

(Dùng cho trường hợp giải quyết các việc về quốc tịch)

Họ, chữ đệm và tên: ……...……...

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

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): …….……..

……

Hộ chiếu Việt Nam (nếu có): ……. do……...…

……..… cấp ngày …… tháng……năm..……..

Nơi làm việc: ……

……..

TÓM TẮT VỀ BẢN THÂN

(ghi rõ thông tin từ trước tới nay, quá trình sinh sống, làm gì, ở đâu?)

……..

……..…

……..…

…….

……..

……..…

…….

……..…

…….

…….

TÓM TẮT VỀ NGƯỜI THÂN THÍCH

Ông nội (1)**:**

Họ, chữ đệm và tên:…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): …….

Quốc tịch:……..

Nơi cư trú hiện nay:…….

……

Bà nội (1)**:**

Họ, chữ đệm và tên:…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:……..

Nơi cư trú hiện nay:…….

……

Ông ngoại (1)**:**

Họ, chữ đệm và tên:…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:……

Nơi cư trú hiện nay:…….

……

Bà ngoại (1)**:**

Họ, chữ đệm và tên:…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:……

Nơi cư trú hiện nay:…….

……

Người cha:

Họ, chữ đệm và tên*:……

Ngày, tháng, năm sinh:……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:……

Nơi cư trú hiện nay:……

……

Người mẹ:

Họ, chữ đệm và tên*:……

Ngày, tháng, năm sinh:……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:……

Nơi cư trú hiện nay:……

……

Vợ/chồng:

Họ, chữ đệm và tên*:……

Ngày, tháng, năm sinh:……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……

Quốc tịch:……

Nơi cư trú hiện nay:……

……

Con thứ nhất:

Họ, chữ đệm và tên*:…… Giới tính *:……

Ngày, tháng, năm sinh:……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)*: ……

Quốc tịch*:……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……...……

Con thứ nhất:

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

Ngày, tháng, năm sinh:……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)*: ……..…

Quốc tịch*:…….……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……...…

Con thứ ……:

Anh/chị/em ruột thứ nhất:

Con thứ nhất:

Họ, chữ đệm và tên:..…… Giới tính:.……

Ngày, tháng, năm sinh:……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..…

Quốc tịch:…….……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……...…

Anh/chị/em ruột thứ hai:

Họ, chữ đệm và tên:..…… Giới tính:.……

Ngày, tháng, năm sinh:……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..…

Quốc tịch:…….……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……...

Anh/chị/em ruột thứ ……:

(Nếu số lượng con, anh/chị/em ruột nhiều hơn 02 người thì người khai lập bản khai bổ sung khai đầy đủ thông tin của từng thành viên).

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về lời khai của mình./.

……., ngày …. tháng …. năm ……...

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên

Chú thích:

(1): Chỉ khai trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam có ông nội và bà nội hoặc ông ngoại và bà ngoại là công dân Việt Nam.

(*): Trường hợp người yêu cầu cung cấp đầy đủ 03 trường thông tin "Họ, chữ đệm và tên", "ngày tháng năm sinh", "Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)" thì công chức làm công tác tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác các thông tin (*) trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật. Trường hợp không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc không có thông tin thì yêu cầu người dân cung cấp.

Mẫu TP/QT-2025-VBTT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

VĂN BẢN THỎA THUẬN THAY ĐỔI QUỐC TỊCH CHO CON CHƯA THÀNH NIÊN

Kính gửi (1):

……..……..…….……..

1. Người cha:

Họ, chữ đệm và tên: ……..…….

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

Căn cước công dân/Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế (2):

số…...…….……do……...……

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

Quốc tịch: …….……...…..……...…….

Nơi cư trú hiện nay:…….…….……

……..……

2. Người mẹ:

Họ, chữ đệm và tên: ……..…….…

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

Căn cước công dân/Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế (2)

số…...……..……do……...……

……..……..…. cấp ngày…… tháng ……năm …….

Quốc tịch: …….……...…..……...…….

Nơi cư trú hiện nay:…….…….……

…….……..……..

Bằng văn bản này, chúng tôi đồng ý cho con của chúng tôi là:

- Con thứ nhất:

Họ, chữ đệm và tên: ……..……...

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

Căn cước công dân/Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế (2): ……

số…...…….……do……...……

……..……..…. cấp ngày…… tháng ……năm

Nơi cư trú hiện nay:…….…….……

……..……

- Con thứ nhất:

Họ, chữ đệm và tên: ……..……..

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

Căn cước công dân/Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế (2): ……..……

số…...……..……do……...……

……..…….…. cấp ngày…… tháng ……năm

Nơi cư trú hiện nay:…….…….……

……..……

- Con thứ …:

Nội dung thoả thuận ……...……

……

……

……

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã thỏa thuận nêu trên./.

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

Người cha	**Người mẹ**
(ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)	*(ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)*

Người con (từ đủ 15 tuổi đến chưa đủ 18 tuổi)

(ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:

(1) Tên cơ quan thụ lý hồ sơ quốc tịch.

(2) Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, nơi cấp, ngày cấp. Ví dụ: Hộ chiếu Việt Nam số C0123456 do Cục Quản lý xuất nhập cảnh cấp ngày 01/7/2024.

(3) Ghi rõ nội dung thoả thuận phù hợp với loại việc đề nghị giải quyết.

NỘI DUNG MẪU QUỐC TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC XIN THÔI QUỐC TỊCH VIỆT NAM

I. Thông tin về người xin thôi quốc tịch Việt Nam

(1) Ảnh 4 x 6 và chụp không quá 6 tháng;

(2) Họ, chữ đệm và tên;

(3) Giới tính;

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

(5) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(6) Nơi sinh;

(7) Nơi đăng ký khai sinh/Ghi chú khai sinh (Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu thực hiện tại Việt Nam). Ghi tên cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh tại cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài). Ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài); bản chụp Giấy khai sinh đính kèm;

(8) Hộ chiếu Việt Nam (số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm);

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

(10) Quốc tịch nước ngoài (nếu có);

(11) Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có) (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(12) Lý do xuất cảnh;

(13) Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có): (nơi đã thường trú/nơi đã tạm trú/nơi đã sinh sống);

(14) Lý do xin thôi quốc tịch Việt Nam;

II. Thông tin về con chưa thành niên sinh sống cùng xin thôi quốc tịch Việt Nam

Con thứ nhất:

(15) Ảnh 4 x 6 và chụp không quá 6 tháng;

(16) Họ, chữ đệm và tên;

(17) Giới tính;

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

(19) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(20) Nơi sinh;

(21) Nơi đăng ký khai sinh/Ghi chú khai sinh *(Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu thực hiện tại Việt Nam). Ghi*

tên cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh tại cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài). Ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài); bản chụp Giấy khai sinh đính kèm;

(22) Hộ chiếu Việt Nam (số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm);

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

(24) Quốc tịch nước ngoài (nếu có);

(25) Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có) (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(26) Lý do xuất cảnh;

(27) Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có): (nơi đã thường trú/nơi đã tạm trú/nơi đã sinh sống);

Con thứ…

…..

* Người yêu cầu cam đoan về các thông tin cung cấp và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về nội dung cam đoan của mình.

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

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

Người xin thôi quốc tịch Việt Nam nhận bản điện tử Quyết định cho thôi quốc tịch Việt Nam.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người xin thôi quốc tịch Việt Nam khi đã hoàn tất thủ tục thôi quốc tịch Việt Nam tại cơ quan thụ lý hồ sơ.

NỘI DUNG MẪU QUỐC TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC XIN THÔI QUỐC TỊCH VIỆT NAM
(Dành cho người đại diện theo pháp luật làm Đơn xin thôi quốc tịch Việt Nam cho người được đại diện)

I. Thông tin người đại diện theo pháp luật

(1) Họ, chữ đệm và tên;

(2) Giới tính;

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

(4) Số định danh cá nhân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(5) Nơi sinh;

(6) Quốc tịch;

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

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

(9) Quan hệ giữa người đại diện theo pháp luật và người được đại diện;

II. Thông tin về người xin thôi quốc tịch Việt Nam

Người thứ nhất xin thôi quốc tịch Việt Nam:

(10) Ảnh 4 x 6 và chụp không quá 6 tháng;

(11) Họ, chữ đệm và tên;

(12) Giới tính;

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

(14) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(15) Nơi sinh;

(16) Nơi đăng ký khai sinh/Ghi chú khai sinh *(Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu thực hiện tại Việt Nam). Ghi tên cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh tại cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài). Ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài);* bản chụp Giấy khai sinh đính kèm;

(17) Hộ chiếu Việt Nam (số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm);

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

(19) Quốc tịch nước ngoài (nếu có);

(20) Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có) (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(21) Lý do xuất cảnh;

(22) Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có): (nơi đã thường trú/nơi đã tạm trú/nơi đã sinh sống);

(23) Lý do xin thôi quốc tịch Việt Nam;

Người thứ hai xin thôi quốc tịch Việt Nam:

(24) Ảnh 4 x 6 và chụp không quá 6 tháng;

(25) Họ, chữ đệm và tên;

(26) Giới tính;

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

(28) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(29) Nơi sinh;

(30) Nơi đăng ký khai sinh/Ghi chú khai sinh *(Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu thực hiện tại Việt Nam). Ghi tên cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh tại cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài). Ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài);* bản chụp Giấy khai sinh đính kèm;

(31) Hộ chiếu Việt Nam (số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm);

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

(33) Quốc tịch nước ngoài (nếu có);

(34) Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có) (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(35) Lý do xuất cảnh;

(36) Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có): (nơi đã thường trú/nơi đã tạm trú/nơi đã sinh sống);

(37) Lý do xin thôi quốc tịch Việt Nam;

Người thứ xin thôi quốc tịch Việt Nam

….

* Người yêu cầu cam đoan về các thông tin cung cấp và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về nội dung cam đoan của mình.

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

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

Người xin thôi quốc tịch Việt Nam nhận bản điện tử Quyết định cho thôi quốc tịch Việt Nam.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người xin thôi quốc tịch Việt Nam khi đã hoàn tất thủ tục thôi quốc tịch Việt Nam tại cơ quan thụ lý hồ sơ.

NỘI DUNG MẪU QUỐC TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
BẢN KHAI LÝ LỊCH

(1) Ảnh 4 x 6 và chụp không quá 6 tháng;

(2) Họ, chữ đệm và tên;

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

(4) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(5) Nơi làm việc.

I. Tóm tắt về bản thân

(Ghi rõ thông tin từ trước tới nay, quá trình sinh sống, làm gì, ở đâu?)

II. Tóm tắt về người thân thích

Ông nội (chỉ khai trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam có ông nội là công dân Việt Nam);

(6) Họ, chữ đệm và tên;

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

(8) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(9) Quốc tịch;

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

Bà nội (chỉ khai trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam có bà nội là công dân Việt Nam);

(11) Họ, chữ đệm và tên;

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

(13) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(14) Quốc tịch;

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

Ông ngoại (chỉ khai trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam có ông ngoại là công dân Việt Nam);

(16) Họ, chữ đệm và tên;

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

(18) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(19) Quốc tịch;

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

Bà ngoại (Chỉ khai trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam có bà ngoại là công dân Việt Nam);

(21) Họ, chữ đệm và tên;

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

(23) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(24) Quốc tịch;

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

Người cha

(26) Họ, chữ đệm và tên;

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

(28) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(29) Quốc tịch;

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

Người mẹ

(31) Họ, chữ đệm và tên;

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

(33) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(34) Quốc tịch;

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

Vợ/chồng

(36) Họ, chữ đệm và tên;

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

(38) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(39) Quốc tịch;

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

Con thứ nhất

(41) Họ, chữ đệm và tên;

(42) Giới tính;

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

(44) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(45) Quốc tịch;

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

Con thứ …

….

Anh/chị/em ruột thứ nhất

(47) Họ, chữ đệm và tên;

(48) Giới tính;

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

(50) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(51) Quốc tịch;

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

Anh/chị/em ruột thứ ….

……...

* Người yêu cầu cam đoan về các thông tin cung cấp và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về nội dung cam đoan của mình.

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

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

5. Thủ tục cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam ở trong nước - 1.005136

a) Trình tự thực hiện

Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam cư trú ở trong nước nộp hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi cư trú tại thời điểm nộp hồ sơ, không ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ.

Bước 1. Nộp hồ sơ

Người có yêu cầu nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Đối với các giấy tờ chứng minh nhân thân, chứng minh quốc tịch Việt Nam là Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh, Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Thẻ Căn cước, người yêu cầu có thể cung cấp thông tin về giấy tờ (số, ngày cấp, nơi cấp) để cơ quan thụ lý hồ sơ khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thay cho giấy tờ phải nộp.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức không tiếp nhận và hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận lập biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp.

Bước 2. Thẩm tra, xác minh hồ sơ

- Người thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì phải hướng dẫn ngay người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ và ghi vào Sổ cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam.

- Đối với giấy tờ cho phép thay thế bằng việc sử dụng dữ liệu, cơ quan thụ lý hồ sơ có trách nhiệm khai thác trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên cơ sở thông tin do người dân cung cấp.

Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ, cơ quan thụ lý có thông báo cho người xin cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản cá nhân

trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do người yêu cầu cung cấp.

+ Trường hợp người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, cơ quan thụ lý có văn bản gửi cho người người xin xin cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Đối với trường hợp có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam, trình tự kiểm tra, xác minh, tra cứu quốc tịch Việt Nam được thực hiện như sau:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý hồ sơ, Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, trực tiếp tra cứu hoặc có văn bản đề nghị Bộ Tư pháp tra cứu thông tin về thôi quốc tịch, tước quốc tịch, hủy bỏ Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam, Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam;

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc Bộ Tư pháp tiến hành tra cứu và có văn bản trả lời Sở Tư pháp. Nếu có nghi ngờ về tính xác thực của giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam thì Sở Tư pháp yêu cầu cơ quan đã cấp giấy tờ đó xác minh;

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp, cơ quan đã cấp giấy tờ đó tiến hành xác minh và có văn bản trả lời Sở Tư pháp.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả tra cứu, xác minh theo quy định tại khoản 2 Điều 30 Nghị định số 191/2025/NĐ-CP, nếu có đủ căn cứ để xác định quốc tịch Việt Nam và người đó không có tên trong danh sách được thôi quốc tịch, bị tước quốc tịch, bị hủy bỏ Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam, Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam, cơ quan thụ lý hồ sơ ghi vào Sổ cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam; người đứng đầu cơ quan ký và cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam theo mẫu quy định cho người yêu cầu. Xác nhận có quốc tịch Việt Nam theo mẫu quy định cho người yêu cầu.

Nếu không có cơ sở để cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam, Sở Tư pháp trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu biết.

- Đối với trường hợp không có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam, nhưng có giấy tờ làm cơ sở để xác định có quốc tịch Việt Nam theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 30 Nghị định số 191/2025/NĐ-CP được thực hiện như sau:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý hồ sơ, Sở Tư pháp chủ động tra cứu hoặc đề nghị Bộ Tư pháp tra cứu thông tin về thôi quốc tịch, tước quốc tịch, hủy bỏ Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam, Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam,

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc Bộ Tư pháp tiến hành tra cứu và có văn bản trả lời Sở Tư pháp. Đồng thời, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị cơ quan Công an cấp tỉnh xác minh về nhân thân của người có yêu cầu. Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp, cơ quan Công an cấp tỉnh

có trách nhiệm xác minh và trả lời kết quả bằng văn bản cho Sở Tư pháp; trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài thêm nhưng không quá 60 ngày.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả tra cứu, xác minh, nếu có đủ căn cứ để xác định quốc tịch Việt Nam và người đó không có tên trong danh sách được thôi quốc tịch, bị tước quốc tịch, bị hủy bỏ quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam, Sở Tư pháp ghi vào Sổ cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam; người đứng đầu cơ quan ký và cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam theo mẫu quy định cho người yêu cầu.

Nếu không có cơ sở để cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam, Sở Tư pháp trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu biết.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Kết quả giải quyết các việc về quốc tịch được trả trực tiếp, trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính cho người yêu cầu.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hằng tuần (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh nơi người đó cư trú, không ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích nơi người đó cư trú, không ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

*** Trường hợp người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến thì thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 191/2025/NĐ-CP như sau:**

+ Người yêu cầu đăng nhập tài khoản vào Cổng Dịch vụ công quốc gia kết nối với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh và nộp hồ sơ theo quy định, cung cấp thông tin theo biểu mẫu điện tử tương tác, đính kèm bản điện tử. Trường hợp thông tin, dữ liệu điện tử của người yêu cầu đã được kết nối, chia sẻ giữa các cơ sở dữ liệu thì người yêu cầu không phải khai lại thông tin hoặc đính kèm hồ sơ, giấy tờ.

Trường hợp không có bản điện tử thì đính kèm bản chụp hoặc bản sao các

giấy tờ theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến của Cổng Dịch vụ công quốc gia, các nền tảng thanh toán khác hoặc các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

+ Sau khi hoàn tất việc nộp hồ sơ, người yêu cầu được cấp 01 mã số hồ sơ thủ tục hành chính để theo dõi, tra cứu tiến độ giải quyết hoặc truy cập để hoàn thiện hồ sơ khi có yêu cầu của cơ quan thụ lý.

+ Hồ sơ điện tử xin cấp giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam được tiếp nhận tại Cổng Dịch vụ công quốc gia và thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh chuyển đến Phần mềm quản lý, giải quyết hồ sơ quốc tịch để cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

+ Người có yêu cầu có thể lựa chọn nhận kết quả theo các phương thức sau: nhận bản điện tử gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân đó; nhận bản điện tử gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin; nhận kết quả là bản giấy thông qua dịch vụ bưu chính và nộp chi phí trả kết quả; nhận kết quả là bản giấy tại cơ quan thụ lý hồ sơ.

c) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(5.1). Trường hợp có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	Tờ khai đề nghị cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam kèm 02 ảnh 4 x 6 chụp chưa quá 6 tháng;	X
02	Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân của người đó như Giấy tờ chứng minh nhân thân của người đó như thẻ Căn cước công dân, thẻ căn cước, căn cước điện tử, giấy tờ cư trú, thẻ tạm trú, giấy thông hành, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế hoặc giấy tờ xác nhận về nhân thân có dán ảnh do cơ quan có thẩm quyền cấp. *Việc nộp Căn cước công dân hoặc Thẻ Căn cước chỉ thực hiện trong trường hợp cơ quan tiếp nhận không thể khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác;*	X
03	Bản sao giấy tờ có giá trị chứng minh quốc tịch Việt Nam theo quy định tại Điều 11 Luật Quốc tịch Việt Nam (Giấy khai sinh; trường hợp Giấy khai sinh không thể hiện rõ quốc tịch Việt Nam thì phải kèm theo giấy tờ chứng minh quốc	X

	tịch Việt Nam của cha mẹ; Giấy chứng minh nhân dân; thẻ Căn cước công dân; thẻ căn cước; căn cước điện tử; Hộ chiếu Việt Nam; Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam, Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam, Quyết định công nhận việc nuôi con nuôi đối với trẻ em là người nước ngoài, Quyết định cho người nước ngoài nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi) và Điều 7 Nghị định số 191/2025/NĐ-CP (Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam được cấp theo quy định tại Điều 30 Nghị định này; Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài được cấp theo quy định của pháp luật) hoặc giấy tờ tương tự do chính quyền cũ trước đây cấp, kể cả Giấy khai sinh trong đó không có mục quốc tịch hoặc mục quốc tịch bỏ trống nhưng trên đó ghi họ tên Việt Nam của người yêu cầu và cha, mẹ của người đó, trong trường hợp cơ quan tiếp nhận không thể khai thác được thông tin chứng minh quốc tịch Việt Nam của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	

(5.2). Trường hợp không có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam người yêu cầu nộp các giấy tờ sau:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Tờ khai đề nghị cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam kèm 02 ảnh 4 x 6 chụp chưa quá 6 tháng;	X
2	Bản khai lý lịch kèm theo một trong các giấy tờ sau để có cơ sở xác minh quốc tịch Việt Nam: Giấy tờ về quốc tịch, hộ tịch, hộ khẩu, căn cước hoặc giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp cho công dân Việt Nam qua các thời kỳ, trong đó có ghi quốc tịch Việt Nam hoặc thông tin liên quan đến quốc tịch, công dân Việt Nam; Giấy tờ về quốc tịch, hộ tịch, hộ khẩu, căn cước hoặc giấy tờ khác do chế độ cũ ở miền Nam Việt Nam hoặc giấy tờ do chính quyền cũ ở miền Bắc Việt Nam cấp, trong đó có ghi quốc tịch Việt Nam hoặc thông tin liên quan đến quốc tịch, công dân Việt Nam.	X

*** Ghi chú:** Trường hợp pháp luật quy định giấy tờ phải nộp là bản sao thì người yêu cầu cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam có thể nộp giấy tờ là bản chụp từ bản chính; bản sao được chứng thực từ bản chính; bản sao được cấp từ sổ gốc; bản điện tử các giấy tờ này; giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). Nếu nộp bản chụp từ bản chính thì phải có bản chính để đối chiếu; người thụ lý hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản sao với bản chính và ký xác nhận đã đối chiếu.

Trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu chính thì bản sao giấy tờ phải được chứng thực từ bản chính hoặc được cấp từ sổ gốc; Tờ khai, Bản khai lý lịch phải được chứng thực chữ ký theo quy định của pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền

- 18 ngày làm việc đối với trường hợp có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam;

- 53 ngày làm việc đối với trường hợp không có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam (hồ sơ xác minh thông thường) hoặc 68 ngày làm việc (hồ sơ xác minh phức tạp).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp: Bộ Tư pháp, Công an tỉnh và cơ quan, tổ chức có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam *(TP/QT-2025-XNCQTVN).*

h) Phí: 100.000 đồng

Miễn phí đối với: người di cư từ Lào được phép cư trú xin xác nhận có quốc tịch Việt Nam theo quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên; kiều bào Việt Nam tại các nước láng giềng có chung đường biên giới đất liền với Việt Nam, có hoàn cảnh kinh tế khó khăn, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đề nghị cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam (Mẫu TP/QT-2025-TKXNCQTVN.1).

- Tờ khai đề nghị cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam dùng cho người đại diện theo pháp luật đề nghị cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam cho

người được đại diện (TP/QT-2025-TKXNCQTVN.2).

- Bản khai lý lịch (Mẫu TP/QT-2025-BKLL).

- Mẫu điện tử tương tác Tờ khai đề nghị cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam; Tờ khai đề nghị cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam dùng cho người đại diện theo pháp luật đề nghị cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam cho người được đại diện và - Bản khai lý lịch (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2025.

- Nghị định số 191/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quốc tịch Việt Nam.

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- Thông tư số 12/2025/TT-BTP ngày 01/7/2025 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.

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

Mẫu TP/QT-2025-TKXNQTVN.1

Ảnh 4 x 6 (chụp không quá 6 tháng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

……, ngày …….tháng…….năm……..

TỜ KHAI
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN CÓ QUỐC TỊCH VIỆT NAM

***Kính gửi** (1): …….*

Họ, chữ đệm và tên (2): ……..Giới tính*:……..……..

Ngày, tháng, năm sinh: ……..……...……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có) : ……..……..

Nơi sinh (3)*: ….……

Nơi đăng ký khai sinh*/Ghi chú khai sinh (4): ….……...…

Quốc tịch (5): ……

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế: .....số:.....….

do:……..…... cấp ngày…….tháng……năm……..

Nơi cư trú:…….…….…….…….……

……

Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có) (6): ……/……/……..…

Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có) (6):…….……

……..……

Giấy tờ chứng minh có quốc tịch Việt Nam hoặc giấy tờ để phục vụ việc xác minh quốc tịch Việt Nam kèm theo:

1,…….……..…….……

2,……

3,…….……

4,……

5,……..……

Đề nghị ……..……..… (1) cấp cho tôi Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về lời khai của mình./.

Người khai

(Ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:

(*): Trường hợp người yêu cầu cung cấp đầy đủ 03 trường thông tin "Họ, chữ đệm, tên", "ngày, tháng, năm sinh", "Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)" thì người làm công tác tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác các thông tin (*) trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật. Trường hợp không

khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc không có thông tin thì yêu cầu người dân cung cấp.

(1) Tên cơ quan thụ lý hồ sơ.

(2) Ghi bằng chữ in hoa theo Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế.

(3) Ghi địa danh theo 02 cấp hành chính (nếu sinh ở Việt Nam) hoặc ghi theo tên thành phố, quốc gia (nếu sinh ở nước ngoài). Ví dụ: Phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội hoặc thành phố Postdam, CHLB Đức.

(4) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu thực hiện tại Việt Nam). Ví dụ: UBND phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội.

Ghi tên cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh tại cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài). Ví dụ: Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức.

Ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài). Ví dụ: Chính quyền thành phố Postdam, CHLB Đức.

(5) Trường hợp đang có quốc tịch nước ngoài thì ghi chính xác tên quốc gia mang quốc tịch theo phiên âm La-tinh hoặc phiên âm tiếng Việt. Ví dụ: Malaysia hoặc Ma-lai-xi-a. Trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch.

(6) Trường hợp xuất cảnh nhiều lần thì ghi ngày, tháng, năm xuất cảnh và địa chỉ cư trú trước khi xuất cảnh của lần xuất cảnh lần đầu.

Ảnh 4 x 6 của người được đại diện (chụp không quá 6 tháng)

Mẫu TP/QT-2025-TKXNQTVN.2

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

……, ngày …… tháng …… năm ……

TỜ KHAI
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN CÓ QUỐC TỊCH VIỆT NAM

(Dùng cho người đại diện theo pháp luật đề nghị cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam cho người được đại diện)

***Kính gửi** (1):* ……..…….…….

Người đại diện theo pháp luật:

Họ, chữ đệm và tên (2): ……....….....Giới tính*:……

Ngày, tháng, năm sinh:…….…….….

Số định danh cá nhân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có) : ……

Nơi sinh (3)*: ……..……

Quốc tịch*: …….....

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế:…….……. số:…….……

do:…… cấp ngày…….tháng……năm……...…

Nơi cư trú *:…….…….…….……

……...

Quan hệ giữa người đại diện theo pháp luật và người được đại diện:……..

Sau khi tìm hiểu các quy định của pháp luật Việt Nam về quốc tịch, tôi đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm và tên (2) : ……..Giới tính*:…….……

Ngày, tháng, năm sinh: ……..……...……..

Số định danh cá nhân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): …….…….…….……..

Nơi sinh (3)*: ……...

Nơi đăng ký khai sinh*/Ghi chú khai sinh (4):…….……...…….….

Quốc tịch (5)*: ……..……

Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế:…… số:……

do:……..…..…. cấp ngày…….tháng……năm……..

Nơi cư trú*:…….…….…….….

……

Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có) (6): ……/……/……

Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có) (6):……

……..……

Giấy tờ chứng minh có quốc tịch Việt Nam hoặc giấy tờ để phục vụ việc xác minh quốc tịch Việt Nam kèm theo:

1,…….……

2,……

3,……

4,……

5,……

Đề nghị …… (1) cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam cho(7)…….

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về lời khai của mình./.

Người khai

(Ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:

(*): Trường hợp người yêu cầu cung cấp đầy đủ 03 trường thông tin "Họ, chữ đệm và tên", "ngày tháng năm sinh", "Số định danh cá nhân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)" thì công chức làm công tác tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác các thông tin (*) trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật. Trường hợp không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc không có thông tin thì yêu cầu người dân cung cấp.

(1) Tên cơ quan thụ lý hồ sơ.

(2) Ghi bằng chữ in hoa theo Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế.

(3) Ghi địa danh theo 02 cấp hành chính (nếu sinh ở Việt Nam) hoặc ghi theo tên thành phố, quốc gia (nếu sinh ở nước ngoài). Ví dụ: Phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội hoặc thành phố Postdam, CHLB Đức.

(4) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu thực hiện tại Việt Nam). Ví dụ: UBND phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội.

Ghi tên cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh tại cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài). Ví dụ: Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức.

Ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài). Ví dụ: Chính quyền thành phố Postdam, CHLB Đức.

(5) Trường hợp đang có quốc tịch nước ngoài thì ghi chính xác tên quốc gia mang quốc tịch theo phiên âm La-tinh hoặc phiên âm tiếng Việt. Ví dụ: Malaysia hoặc Ma-lai-xi-a; trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch.

(6) Trường hợp xuất cảnh nhiều lần thì ghi ngày, tháng, năm xuất cảnh và địa chỉ cư trú trước khi xuất cảnh của lần xuất cảnh lần đầu.

(7) Ghi họ, chữ đệm và tên của người được đại diện.

Mẫu TP/QT-2025-BKLL

Ảnh 4 x 6 (chụp không quá 6 tháng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN KHAI LÝ LỊCH

(Dùng cho trường hợp giải quyết các việc về quốc tịch)

Họ, chữ đệm và tên: ……...……...

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

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..……

……

Hộ chiếu Việt Nam (nếu có): …… do…….……

…… cấp ngày …… tháng……năm..……

Nơi làm việc: ……

……..…

TÓM TẮT VỀ BẢN THÂN

(ghi rõ thông tin từ trước tới nay, quá trình sinh sống, làm gì, ở đâu?)

……..

……..…

……..

……..…

……..

……..…

……..

……..

……..…

……..

……..…

TÓM TẮT VỀ NGƯỜI THÂN THÍCH

Ông nội (1)**:**

Họ, chữ đệm và tên:…….…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….……..……..

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..……

Quốc tịch:……..…..…….…… ……

Nơi cư trú hiện nay:…….…….

……

Bà nội (1)**:**

Họ, chữ đệm và tên:…….…….……

Ngày, tháng, năm sinh:…….…….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..…

Quốc tịch:……..…

Nơi cư trú hiện nay:…….……

……

Ông ngoại (1)**:**

Họ, chữ đệm và tên:…….…….…….

Ngày, tháng, năm sinh:…….……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..

Quốc tịch:……..…

Nơi cư trú hiện nay:…….……

……

Bà ngoại (1)**:**

Họ, chữ đệm và tên:…….…….……

Ngày, tháng, năm sinh:…….……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……..…

Quốc tịch:……..…

Nơi cư trú hiện nay:…….……

……

Người cha:

Họ, chữ đệm và tên*: ……..

Ngày, tháng, năm sinh:……..

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)*: …….……

Quốc tịch*:…….…….……..…

Nơi cư trú hiện nay:…….……

……..……..

Người mẹ:

Họ, chữ đệm và tên*: ……

Ngày, tháng, năm sinh:…….

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)*: …….……

Quốc tịch*:……...……..……

Nơi cư trú hiện nay:…….……

……..……

Vợ/chồng:

Họ, chữ đệm và tên*:…….…….……

Ngày, tháng, năm sinh:……...…

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)*: ……...……..…

Quốc tịch*:…….…

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……...……

Con thứ nhất:

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

Ngày, tháng, năm sinh:……..……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)*: ……..…

Quốc tịch*:…….……

Nơi cư trú hiện nay:……..……

……...…

Con thứ hai:

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

Ngày, tháng, năm sinh:……. ……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)*: ……..……..……

……

Quốc tịch*:…….……

Nơi cư trú hiện nay:……..…… …….

……...…

Con thứ ……: ……...……..…

Anh/chị/em ruột thứ nhất:

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

Ngày, tháng, năm sinh:……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……...……

Quốc tịch:…….……..…

Nơi cư trú hiện nay:…….……

……...……

Anh/chị/em ruột thứ hai:

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

Ngày, tháng, năm sinh:……

Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): ……...……

Quốc tịch:…….…….…….

Nơi cư trú hiện nay:……..……

Anh/chị/em ruột thứ ……: ……..

(Nếu số lượng con, anh/chị/em ruột nhiều hơn 02 người thì người khai lập bản khai bổ sung khai đầy đủ thông tin của từng thành viên).

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về lời khai của mình./.

……., ngày …. tháng …. năm ……...

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ, chữ đệm và tên)

Chú thích:

(1): Chỉ khai trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam có ông nội và bà nội hoặc ông ngoại và bà ngoại là công dân Việt Nam.

(*): Trường hợp người yêu cầu cung cấp đầy đủ 03 trường thông tin "Họ, chữ đệm và tên", "ngày tháng năm sinh", "Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có)" thì công chức làm công tác tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác các thông tin (*) trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật. Trường hợp không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc không có thông tin thì yêu cầu người dân cung cấp.

NỘI DUNG MẪU QUỐC TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN CÓ QUỐC TỊCH VIỆT NAM

(1) Ảnh 4 x 6 và chụp không quá 6 tháng;

(2) Họ, chữ đệm và tên;

(3) Giới tính;

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

(5) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(6) Nơi sinh;

(7) Nơi đăng ký khai sinh/Ghi chú khai sinh *(Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu thực hiện tại Việt Nam). Ghi tên cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh tại cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài). Ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài);* bản chụp Giấy khai sinh đính kèm;

(8) Quốc tịch;

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

(10) Nơi cư trú (nơi đang sinh sống);

(11) Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có) (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(12) Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có): (nơi đã thường trú/nơi đã tạm trú/nơi đã sinh sống);

(13) Giấy tờ chứng minh có quốc tịch Việt Nam hoặc giấy tờ để phục vụ việc xác minh quốc tịch Việt Nam kèm theo (ghi rõ từng loại giấy tờ);

(14) Đề nghị cấp cho tôi Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam (ghi rõ tên cơ quan thụ lý hồ sơ).

* Người yêu cầu cam đoan về các thông tin cung cấp và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về nội dung cam đoan của mình.

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

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

Người yêu cầu cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam nhận bản điện tử Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam khi đã hoàn tất thủ tục cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam.

NỘI DUNG MẪU QUỐC TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN CÓ QUỐC TỊCH VIỆT NAM
(Dùng cho người đại diện theo pháp luật đề nghị cấp
Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam cho người được đại diện)

I. Thông tin người đại diện theo pháp luật

(1) Họ, chữ đệm và tên;

(2) Giới tính;

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

(4) Số định danh cá nhân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(5) Nơi sinh;

(6) Quốc tịch;

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

(8) Nơi cư trú (nơi đang sinh sống);

(9) Quan hệ giữa người đại diện theo pháp luật và người được đại diện;

II. Thông tin về người xin cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam

(10) Ảnh 4 x 6 và chụp không quá 6 tháng;

(11) Họ, chữ đệm và tên;

(12) Giới tính;

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

(14) Số định danh cá nhân/Giấy chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(15) Nơi sinh;

(16) Nơi đăng ký khai sinh/Ghi chú khai sinh *(Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh theo 02 cấp hành chính (nếu thực hiện tại Việt Nam). Ghi tên cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đăng ký khai sinh/ghi chú khai sinh tại cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài). Ghi tên cơ quan có thẩm quyền nước ngoài tại thành phố, quốc gia (nếu đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài);* bản chụp Giấy khai sinh đính kèm;

(17) Quốc tịch;

(18) Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế (số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm);

(19) Nơi cư trú (nơi đang sinh sống);

(20) Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có) (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(21) Nơi cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có): (nơi đã thường trú/nơi đã tạm trú/nơi đã sinh sống);

(22) Giấy tờ chứng minh có quốc tịch Việt Nam hoặc giấy tờ để phục vụ việc xác minh quốc tịch Việt Nam kèm theo (ghi rõ từng loại giấy tờ);

(23) Đề nghị cấp cho tôi Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam (ghi rõ tên cơ quan thụ lý hồ sơ).

* Người yêu cầu cam đoan về các thông tin cung cấp và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về nội dung cam đoan của mình.

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

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

Người yêu cầu cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam nhận bản điện tử Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam khi đã hoàn tất thủ tục cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam.

NỘI DUNG MẪU QUỐC TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC BẢN KHAI LÝ LỊCH

(1) Ảnh 4 x 6 và chụp không quá 6 tháng;

(2) Họ, chữ đệm và tên;

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

(4) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(5) Nơi làm việc.

I. Tóm tắt về bản thân

(Ghi rõ thông tin từ trước tới nay, quá trình sinh sống, làm gì, ở đâu?)

II. Tóm tắt về người thân thích

Ông nội (chỉ khai trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam có ông nội là công dân Việt Nam);

(6) Họ, chữ đệm và tên;

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

(8) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(9) Quốc tịch;

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

Bà nội (Chỉ khai trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam có bà nội là công dân Việt Nam);

(11) Họ, chữ đệm và tên;

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

(13) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(14) Quốc tịch;

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

Ông ngoại (Chỉ khai trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam có ông ngoại là công dân Việt Nam);

(16) Họ, chữ đệm và tên;

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

(18) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(19) Quốc tịch;

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

Bà ngoại (chỉ khai trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam có bà ngoại là công dân Việt Nam);

(21) Họ, chữ đệm và tên;

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

(23) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(24) Quốc tịch;

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

Người cha

(26) Họ, chữ đệm và tên;

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

(28) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(29) Quốc tịch;

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

Người mẹ

(31) Họ, chữ đệm và tên;

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

(33) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(34) Quốc tịch;

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

Vợ/chồng

(36) Họ, chữ đệm và tên;

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

(38) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(39) Quốc tịch;

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

Con thứ nhất

(41) Họ, chữ đệm và tên;

(42) Giới tính;

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

(44) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(45) Quốc tịch;

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

Con thứ …

Anh/chị/em ruột thứ nhất

(47) Họ, chữ đệm và tên;

(48) Giới tính;

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

(50) Số định danh cá nhân/số Giấy chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số thẻ căn cước/số căn cước điện tử (nếu có): số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(51) Quốc tịch;

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

Anh/chị/em ruột thứ ….

* Người yêu cầu cam đoan về các thông tin cung cấp và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về nội dung cam đoan của mình.

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

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

II. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI: 01 TTHC

06. Thủ tục Cấp giấy xác nhận công dân Việt Nam ở trong nước đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi (1.003198)

a) Trình tự thực hiện[1]:

- Công dân Việt Nam ở trong nước nộp hồ sơ cho Sở Tư pháp nơi công dân Việt Nam cư trú để được xem xét, cấp giấy xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi;

Bước 1. Nộp hồ sơ

Người có yêu cầu nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html/

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

- Khai thác, sử dụng thông tin trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để thay thế Thẻ Căn cước; Giấy chứng nhận căn cước.

Kết quả tra cứu được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người nhận con nuôi.

[1] Phần in nghiêng là nội dung thay đổi.

- Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

+) Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua VNeID, người có thẩm quyền tiếp nhận thủ tục hành chính phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nhận con nuôi không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trên VNeID; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do người nhận con nuôi cung cấp; đồng thời hướng dẫn người nhận con nuôi liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

+) Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nhận con nuôi trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ; thực hiện việc số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời hướng dẫn người nhận con nuôi liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp.

Bước 2. Thẩm tra, xác minh hồ sơ

- Sở Tư pháp khai thác, sử dụng thông tin trên các cơ sở dữ liệu để thay thế thành phần hồ sơ của người nhận con nuôi, cụ thể:

Thông tin trên Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử để thay thế Giấy chứng nhận kết hôn (đối với trường hợp người nhận con nuôi là cặp vợ chồng) hoặc Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (đối với trường hợp người nhận con nuôi là người độc thân).

Kết quả tra cứu được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người nhận con nuôi.

Trong quá trình xem xét, cơ quan thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm yêu cầu cơ quan quản lý dữ liệu lý lịch tư pháp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.

Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp có trách nhiệm cung cấp thông tin cho cơ quan yêu cầu trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Thời gian phối hợp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

Sở Tư pháp xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy xác nhận người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Bước 3. Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Kết quả giải quyết được trả trực tiếp, trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính cho người yêu cầu.

- Nhận bản điện tử bản gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân đó.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hằng tuần (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html/

c) Thành phần số lượng, hồ sơ[2]:

- Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ của người nhận con nuôi:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Đơn xin nhận con nuôi;	X
02	- Bản chính hoặc bản điện tử Giấy khám sức khỏe do Bệnh viện đa khoa hoặc Phòng khám đa khoa hoặc Trung tâm y tế khu vực cấp có giá trị sử dụng nếu được cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền	X
03	- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp có giá trị sử dụng nếu được cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền, trừ trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con	X

[2] Phần in nghiêng là nội dung thay đổi.

	riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi.	

Lưu ý: Giấy tờ có trong hồ sơ của người nhận con nuôi do cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền lập, cấp, xác nhận mà bị tẩy xoá, sửa chữa làm sai lệch nội dung hoặc thông tin trong các văn bản, giấy tờ được khai không đúng sự thật thì không có giá trị sử dụng. Người thực hiện hành vi tẩy xoá, sửa chữa làm sai lệch nội dung hoặc khai thông tin không đúng sự thật bị xử lý vi phạm theo quy định pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn *15* ngày, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp cần xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá *30* ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam thường trú ở Việt Nam.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC: Sở Tư pháp

- Cơ quan phối hợp[3]: *Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp.*

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin nhận con nuôi;

- Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Người xin nhận con nuôi phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

- Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên – không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;

- Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi - không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận

[3] Phần in nghiêng là nội dung thay đổi.

con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu,dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;

- Có tư cách đạo đức tốt.

Các trường hợp không được nhận con nuôi

- Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;

- Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;

- Đang chấp hành hình phạt tù;

- Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khoẻ, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

l) Căn cứ pháp lý[4]:

- Luật Nuôi con nuôi 2010;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

- Nghị định số 06/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về nuôi con nuôi;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 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;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 10/2025/TT-BTP ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ Sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 07/2023/TT-BTP;

- Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi;

- Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân

[4] Phần in nghiêng là nội dung thay đổi.

sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 07/2023/TT-BTP ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi.

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

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

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

ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI

Kính gửi:.....[5]

1. Phần khai về người nhận con nuôi

	Ông	Bà
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Quốc tịch[6]		
Số định danh cá nhân/Hộ chiếu[6]		
Nơi cư trú[7]		
Điện thoại/Thư điện tử		

[5] Trường hợp đăng ký việc nuôi con nuôi ở trong nước, ghi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi giải quyết việc nuôi con nuôi. Trường hợp đề nghị xác nhận công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi, ghi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi giải quyết việc nuôi con nuôi. Trường hợp đăng ký việc nuôi con nuôi tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, ghi Cơ quan đại diện Việt Nam nơi đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi, ghi Sở Tư pháp nơi đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp đề nghị xác nhận công dân Việt Nam ở trong nước đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi, ghi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố nơi người nhận con nuôi thường trú.

[6] Đối với trường hợp người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi.

[7] Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, đối tượng thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì đối tượng thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính): đối tượng thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ thông tin trong biểu mẫu.

2. Phần khai về người được nhận làm con nuôi

Họ, chữ đệm, tên: .....Giới tính[7]: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....Quốc tịch[8]:.....

Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu[8].....

Nơi sinh[7]: .....

Nơi cư trú[7]: .....

.....

Thuộc đối tượng[9]:.....

□ Hiện đang sống tại gia đình của Ông/Bà:

Họ, chữ đệm, tên:

.....

Nơi cư trú: .....

Điện thoại/Thư điện tử: .....

□ Hiện đang sống tại Cơ sở nuôi dưỡng:

Tên/địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng: .....

.....

3. Cam đoan

Chúng tôi/Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc nhận con nuôi là tự nguyện, nhằm xác lập quan hệ cha, mẹ và con lâu dài, bền vững, vì lợi ích tốt nhất của con nuôi. Chúng tôi/Tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục cháu như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/Tôi cam kết trong thời hạn 03 năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi báo cáo về tình hình phát triển của con nuôi cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi chúng tôi/tôi cư trú[10].

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

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

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

[8] Đối với trường hợp đề nghị xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi.

[9] Ghi rõ đối tượng: trẻ em bị bỏ rơi/trẻ em mồ côi cả cha và mẹ/trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khác/con riêng/cháu ruột.

[10] Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, gửi Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài. Trường hợp cha, mẹ nuôi thay đổi nơi thường trú khi chưa hết thời hạn phải thông báo tình hình phát triển của con nuôi, cha, mẹ nuôi có trách nhiệm tiếp tục thông báo tình hình phát triển của con nuôi cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi chuyển đến cho đến khi hết thời hạn 03 năm kể từ ngày giao nhận con nuôi.

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

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

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI NHẬN CON NUÔI

	Ông	**Bà**
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Số định danh cá nhân		
Nơi thường trú		
Nơi tạm trú[11]		

II. HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI

1. Tình trạng hôn nhân, gia đình

□ Chưa kết hôn □ Kết hôn □ Ly hôn

□ Chưa có con đẻ

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

Thành viên khác sống cùng:

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

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

.....
.....

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

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

□ Ý kiến khác:

.....

[11] Trường hợp nơi thường trú và nơi tạm trú khác nhau thì điền cả thông tin về nơi thường trú và nơi tạm trú.

.....

III. TÌNH TRẠNG CHỖ Ở, ĐIỀU KIỆN KINH TẾ

1. Nhà ở

Diện tích: .....

□ Nhà thuộc sở hữu □ Nhà thuê □ Nhà ở khác

Không gian dành cho con nuôi:

□ Có

□ Không

2. Nghề nghiệp, thu nhập

- Nghề nghiệp (nêu rõ làm nghề gì):

.....

- Thu nhập:

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

□ Thu nhập từ sản xuất, kinh doanh, hành nghề độc lập (nêu số tiền:.....)

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

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

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

.....

.....

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

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

Người nhận con nuôi

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Ông

IV. PHẦN Ý KIẾN, ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá về hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi[12]

.....

.....

[12] Đánh giá người nhận con nuôi đủ hay không đủ điều kiện để nhận con nuôi. Nếu việc đăng ký nuôi con nuôi được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì công chức cấp xã nơi người nhận con nuôi cư trú thực hiện việc đánh giá. Nếu việc đăng ký nuôi con nuôi được thực hiện tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thì viên chức lãnh sự/ngoại giao thực hiện việc đánh giá.

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền nơi người nhận con nuôi cư trú[13] Xác nhận chữ ký bên là của Ông/Bà ..... là người đã tiến hành xác minh, đánh giá hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi. ....., ngày.....tháng.....năm..... **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** (Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu) **Họ và tên**	.....,ngày..... tháng.....năm..... **Người đánh giá** (Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

III. THỦ TỤC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC: 02 TTHC

7. Thủ tục xác định cơ quan giải quyết bồi thường (2.002193)

a) Trình tự thực hiện

*** Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Người có yêu cầu nộp hồ sơ bằng hình bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh)* hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html/

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

---

[13] Nếu việc đăng ký nuôi con nuôi được thực hiện ở trong nước thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi cư trú xác nhận. Nếu việc đăng ký nuôi con nuôi được thực hiện tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thì Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài xác nhận.

Trường hợp người nhận con nuôi có nơi thường trú và nơi tạm trú khác nhau, nếu Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi tạm trú thực hiện việc xác minh, đánh giá hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi tạm trú thực hiện và có công văn gửi cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú kèm theo văn bản này.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

Trường hợp 1: **Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp giúp UBND cấp tỉnh xác định cơ quan giải quyết bồi thường**

- Cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước tổ chức họp với các cơ quan có liên quan để xác định cơ quan giải quyết bồi thường;

- Trường hợp các cơ quan thống nhất được cơ quan giải quyết bồi thường thì cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước ban hành văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường;

- Trường hợp các cơ quan không thống nhất được cơ quan giải quyết bồi thường thì cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước quyết định một trong số các cơ quan có liên quan là cơ quan giải quyết bồi thường và ban hành văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường.

Trường hợp 2 : Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp thực hiện việc xác định cơ quan giải quyết bồi thường khi người yêu cầu bồi thường chưa xác định ngay được cơ quan giải quyết bồi thường.

- Sở Tư pháp trao đổi với các cơ quan có liên quan đến vụ việc yêu cầu bồi thường để thống nhất cơ quan giải quyết bồi thường;

- Khi xác định được cơ quan giải quyết bồi thường thì Sở Tư pháp gửi hồ sơ cho cơ quan đó để thụ lý, giải quyết;

- Trường hợp việc xác định cơ quan giải quyết bồi thường theo quy định tại điểm a hoặc điểm b Khoản 1 Điều 40 của Luật TNBTCNN năm 2017 thì Sở Tư pháp gửi ngay hồ sơ đến cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước có thẩm quyền để xác định cơ quan giải quyết bồi thường.

Bước 3: Trả kết quả:

Người có yêu cầu được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây:

- Nhận bản điện tử gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân đó;

- Nhận bản điện tử gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin;

- Nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính.

- Nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã nơi nộp hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Nộp hồ sơ *trực tuyến*: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html/

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Yêu cầu xác định cơ quan giải quyết bồi thường của người yêu cầu bồi thường hoặc hồ sơ do các cơ quan không thống nhất được cơ quan giải quyết bồi thường chuyển sang khi có một trong các căn cứ sau:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa
1	Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp giúp UBND cấp tỉnh xác định cơ quan giải quyết bồi thường thì khi có một trong các căn cứ sau: - Không có sự thống nhất về cơ quan giải quyết bồi thường trong trường hợp có nhiều người thi hành công vụ thuộc nhiều cơ quan trong phạm vi quản lý của địa phương mình cùng gây thiệt hại; - Cơ quan nhà nước ở địa phương bị giải thể theo quyết định của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.	
2	Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp thực hiện việc xác định cơ quan giải quyết bồi thường khi người yêu cầu bồi thường chưa xác định ngay được cơ quan giải quyết bồi thương thì người yêu cầu bồi thường gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường quy định tại Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017.	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người yêu cầu bồi thường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ UBND cấp tỉnh trong trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP (Sở Tư pháp giúp UBND cấp tỉnh xác định cơ quan giải quyết bồi thường);

+ Sở Tư pháp trong trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường.

h) Lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Thủ tục hành chính được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau đây:

- Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp giúp UBND cấp tỉnh xác định cơ quan giải quyết bồi thường thì khi có một trong các căn cứ sau:

- Không có sự thống nhất về cơ quan giải quyết bồi thường trong trường hợp có nhiều người thi hành công vụ thuộc nhiều cơ quan trong phạm vi quản lý của địa phương mình cùng gây thiệt hại;

- Cơ quan nhà nước ở địa phương bị giải thể theo quyết định của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. b) Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp thực hiện việc xác định cơ quan giải quyết bồi thường khi người yêu cầu bồi thường chưa xác định ngay được cơ quan giải quyết bồi thương và người yêu cầu bồi thường gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường đến Sở Tư pháp theo quy định tại khoản 4 Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước số 10/2017/QH14;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

8. Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại (2.002192)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Người có yêu cầu nộp hồ sơ bằng hình bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh)* hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html/

- Công chức tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết bồi thường (đơn vị nhận hồ sơ).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

- Công chức cơ quan giải quyết bồi thường xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

Công chức cơ quan giải quyết bồi thường khai thác, sử dụng thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành:

Đối với giấy tờ chứng minh nhân thân là Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Thẻ Căn cước/Giấy chứng nhận căn cước, người yêu cầu bồi thường có thể cung cấp thông tin về giấy tờ (số, ngày cấp, nơi cấp, ngày hết hạn) để cơ quan giải quyết bồi thường khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thay cho giấy tờ phải nộp.

Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

+ Trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, cơ quan giải quyết bồi thường phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 Luật TNBTCNN. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do người yêu cầu cung cấp.

+ Trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, cơ quan giải quyết bồi thường phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 Luật TNBTCNN.

- Thụ lý hồ sơ;

- Cử người giải quyết bồi thường;

- Tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại;

- Xác minh thiệt hại;

- Thương lượng việc bồi thường;

- Ra quyết định giải quyết bồi thường (sau khi ra quyết định giải quyết bồi thường, cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại phải lập hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường đến Bộ Tài chính để đề nghị cấp kinh phí bồi thường và chi trả tiền bồi thường cho người yêu cầu bồi thường).

Bước 3: Trả kết quả:

Người có yêu cầu được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây:

- Nhận bản điện tử gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân đó;

- Nhận bản điện tử gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin;

- Nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính.

- Nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã nơi nộp hồ sơ.

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả**: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.

- Nộp hồ sơ *trực tuyến* tại https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html/

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Trường hợp 1: Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp yêu cầu bồi thường thì hồ sơ yêu cầu bồi thường, bao gồm:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Văn bản yêu cầu bồi thường;	X
2	Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trừ trường hợp người bị thiệt hại không được gửi hoặc không thể có văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường;	X
3	Giấy tờ chứng minh nhân thân của người thừa kế: *Đối với Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân, Thẻ Căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước, người bị thiệt hại chỉ nộp trong trường hợp cơ quan giải quyết bồi thường không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác.*	X
4	Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có).	X

Trường hợp 2: Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế (nếu có nhiều người thừa kế thì những người thừa kế đó phải cử ra một người đại diện) hoặc là người đại diện của người bị thiệt hại thì ngoài các tài liệu quy định tại các điểm a, b và d khoản 1 Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017, hồ sơ còn phải có các tài liệu sau đây:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Giấy tờ chứng minh nhân thân của người yêu cầu bồi thường: *Đối với Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân, Thẻ Căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước, người yêu cầu bồi thường chỉ nộp trong trường hợp cơ quan giải quyết bồi thường không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác.*	X
2	Văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền	X
3	Trường hợp người bị thiệt hại chết mà có di chúc thì người yêu cầu bồi thường phải cung cấp di chúc, trường	X

	hợp không có di chúc thì phải có văn bản hợp pháp về quyền thừa kế.	

Trường hợp người yêu cầu bồi thường trực tiếp nộp hồ sơ thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ quy định tại các điểm b, c, d khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017 là bản sao nhưng phải có bản chính để đối chiếu; trường hợp người yêu cầu bồi thường gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ quy định tại các điểm b, c, d khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017 là bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật về chứng thực.

d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:

- Trong trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tiếp, cơ quan giải quyết bồi thường tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ nhận hồ sơ và cấp giấy xác nhận đã nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường. Trường hợp hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan giải quyết bồi thường phải thông báo bằng văn bản về việc nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có thể yêu cầu người yêu cầu bồi thường bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 41 của Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường, người yêu cầu bồi thường phải bổ sung hồ sơ. Khoảng thời gian có sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của Bộ luật Dân sự không tính vào thời hạn quy định tại khoản này.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 41 của (Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017), cơ quan giải quyết bồi thường phải thụ lý hồ sơ và vào sổ thụ lý.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ, cơ quan giải quyết bồi thường phải cử người giải quyết bồi thường.

- Trường hợp, người yêu cầu bồi thường đề nghị tạm ứng kinh phí bồi thường theo quy định tại điểm e khoản 3 Điều 41 của Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017, cơ quan giải quyết bồi thường tiến hành tạm ứng kinh phí bồi thường đối với những thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017. Cụ thể, thời hạn thực hiện tạm ứng kinh phí bồi thường được thực hiện như sau:

(1). Ngay sau khi thụ lý hồ sơ, người giải quyết bồi thường có trách nhiệm xác định giá trị các thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017 và đề xuất Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường việc tạm ứng kinh phí bồi thường và mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường.

(2). Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, nếu còn dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao, cơ quan giải quyết bồi thường phải hoàn thành việc tạm ứng kinh phí và chi trả cho người yêu cầu bồi thường. Trường hợp không còn đủ dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí để chi trả cho người yêu cầu bồi thường. Cơ quan tài chính có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan tài chính có thẩm quyền có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường. Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường quyết định mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường nhưng không dưới 50% giá trị các thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ, người giải quyết bồi thường phải hoàn thành việc xác minh thiệt hại. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh thiệt hại là 30 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ. Thời hạn xác minh thiệt hại có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồithường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản này. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại, người giải quyết bồi thường phải hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại làm căn cứ để thương lượng việc bồi thường.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành báo cáo xácminh thiệt hại, cơ quan giải quyết bồi thường phải tiến hành thương lượng việc bồi thường. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tiến hành thương lượng, việc thương lượng phải được hoàn thành. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn thương lượng tối đa là 15 ngày. Thời hạn thương lượng có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản này.

- Ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng thành, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường ra quyết định giải quyết bồi thường và trao cho người yêu cầu bồi thường tại buổi thương lượng. Trường hợp người yêu cầu bồi thường không nhận quyết định giải quyết bồi thường thì người giải quyết bồi thường lập biên bản về việc không nhận quyết định. Biên bản phải có chữ ký của đại diện các cơ quan tham gia thương lượng. Biên bản phải nêu rõ hậu quả pháp lý của việc không nhận quyết định giải quyết bồi thường theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 51 của Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017. Cơ quan giải quyết bồi thường phải gửi cho người yêu cầu bồi thường trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người yêu cầu bồi thường theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại trong hoạt động quản lý hành chính, tố tụng, thi hành án quy định từ Điều 33 đến Điều 39 của Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017 ở cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại trong hoạt động quản lý hành chính, tố tụng, thi hành án quy định từ Điều 33 đến Điều 39 của Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017 ở cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết bồi thường.

h) Lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản yêu cầu bồi thường (Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP), Thông tư số 08/2025/TT-BTP.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Thủ tục hành chính được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau đây:

- Có một trong các căn cứ xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ gây thiệt hại và yêu cầu bồi thường tương ứng quy định tại khoản 2 Điều 7 Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017;

- Có thiệt hại thực tế của người bị thiệt hại thuộc phạm vi trách nhiệm bồi thường của Nhà nước theo quy định của Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017;

- Có mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế và hành vi gây thiệt hại.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước số 10/2017/QH14;

- *Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.*

- Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

- Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường nhà nước.

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

Mẫu 01/BTNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

VĂN BẢN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG

Kính gửi: .....(1) .....

Họ và tên người yêu cầu bồi thường: …… (2) .....

Giấy tờ chứng minh nhân thân: …… (3) ……

Địa chỉ: …… (4) …….....

Số điện thoại (nếu có): …….....

Email (nếu có): .....

Là: .....(5) .....

Căn cứ:

- .....…..... (6) ……..... .....(nếu có)

- Hành vi gây thiệt hại của người thi hành công vụ gây thiệt hại: .....

- Mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế xảy ra và hành vi gây thiệt hại của người thi hành công vụ: .....

Trên cơ sở đó, tôi đề nghị Quý cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường thiệt hại theo quy định của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, bao gồm các nội dung sau:

I. THIỆT HẠI YÊU CẦU BỒI THƯỜNG (7)

1. Thiệt hại do tài sản bị xâm phạm (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường .....

2. Thiệt hại do thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường .....

3. Thiệt hại về vật chất do người bị thiệt hại chết (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường.....

4. Thiệt hại về vật chất do sức khỏe bị xâm phạm (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường…….....

5. Thiệt hại về tinh thần (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường.....

6. Các chi phí khác được bồi thường (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường…..

Tổng số tiền yêu cầu bồi thường: .....(đồng)

(Viết bằng chữ: .....)

II. ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG KINH PHÍ BỒI THƯỜNG (nếu có)

1. Kinh phí đề nghị tạm ứng

Căn cứ quy định tại Điều 44 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, tôi đề nghị được tạm ứng kinh phí bồi thường đối với các khoản sau:

1.1. Thiệt hại về tinh thần

Số tiền đề nghị tạm ứng là: .....đồng

(Viết bằng chữ: .....)

Tài liệu, chứng cứ kèm theo (nếu có): .....

1.2. Thiệt hại khác có thể tính được ngay mà không cần xác minh: .... (8) ...
Số tiền đề nghị tạm ứng là: .....đồng.
(Viết bằng chữ: .....)
Tài liệu, chứng cứ kèm theo (nếu có): .....
1.3. Tổng số tiền đề nghị tạm ứng: …….....đồng.
(Viết bằng chữ: .....)
2. Thông tin người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường:
- Họ và tên: ... ……..... (9) .....
- Giấy tờ chứng minh nhân thân: ..... (10) .....
- Địa chỉ: .....(11) .....
- Phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường
……..…… (12) …….……

III. CÁC NỘI DUNG KHÁC CÓ LIÊN QUAN

1. Đề nghị thu thập văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (nếu có) …… (13) …
2. Yêu cầu phục hồi danh dự (nếu có) .....(14) .....
3. Khôi phục quyền và các lợi ích hợp pháp khác (nếu có) .....

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường cho tôi/(15).. theo quy định của pháp luật.

... (16) ..... ngày ... tháng ... năm ……
Người yêu cầu bồi thường (17)

DANH MỤC GIẤY TỜ, TÀI LIỆU GỬI KÈM (nếu có):
.....(18) .....

Hướng dẫn sử dụng Mẫu 01/BTNN:

(1) Ghi tên cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.

(2) Nếu người yêu cầu bồi thường là cá nhân người bị thiệt hại thì ghi họ tên của người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo ủy quyền của người bị thiệt hại; đối với trường hợp người bị thiệt hại chết thì ghi họ tên người thừa kế của người bị thiệt hại; đối với trường hợp người yêu cầu bồi thường là người chưa thành niên, người mất năng lực hành vi dân sự, người hạn chế năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức làm chủ hành vi thì ghi họ tên, địa chỉ của người đại diện theo pháp luật của cá nhân đó; nếu người yêu cầu bồi thường là tổ chức thì ghi tên tổ chức và ghi họ, tên của người đại điện theo pháp luật của tổ chức đó.

(3) Ghi số, ngày cấp, nơi cấp Thẻ Căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tương ứng của cá nhân người yêu cầu bồi thường là người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo pháp luật của người bị thiệt hại trong trường hợp người bị thiệt hại là người thuộc trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự. Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế của người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo ủy quyền của người bị thiệt hại thì ngoài giấy tờ chứng minh nhân thân cá nhân của người yêu cầu bồi thường cần ghi thêm văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền; di chúc trong trường hợp người bị thiệt hại chết mà có di chúc, trường hợp không có di chúc thì phải có văn bản hợp

pháp về quyền thừa kế; trường hợp có nhiều người thừa kế thì phải có giấy tờ chứng minh nhân thân của người được cử làm đại diện và văn bản hợp pháp về việc được cử làm đại diện cho những người thừa kế còn lại.

Trường hợp người yêu cầu bồi thường là tổ chức thì ghi số, ngày cấp, nơi cấp một trong các giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy đăng ký hộ kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, giấy phép hoặc các giấy tờ có giá trị như giấy phép theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

(4) Nếu người yêu cầu bồi thường là cá nhân thì ghi đầy đủ địa chỉ nơi cư trú tại thời điểm nộp văn bản yêu cầu bồi thường; nếu người yêu cầu bồi thường là cơ quan, tổ chức thì ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức đó tại thời điểm nộp văn bản yêu cầu bồi thường.

(5) Ghi một trong các trường hợp:

- Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người bị thiệt hại thì ghi: "người bị thiệt hại";

- Trường hợp người bị thiệt hại chết thì ghi: "người thừa kế của.... (nêu tên của người bị thiệt hại).;

- Trường hợp có nhiều người thừa kế thì ghi: "người đại diện cho những người thừa kế của .... (nêu tên của người bị thiệt hại)".

- Trường hợp tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại thì ghi: "đại diện cho (nêu tên tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ). kế thừa quyền và nghĩa vụ của....(nêu tên tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại) thực hiện quyền yêu cầu bồi thường";

- Trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự thì ghi: "người đại diện theo pháp luật của .... (nêu tên của người bị thiệt hại)";

- Trường hợp ủy quyền thực hiện quyền yêu cầu bồi thường thì ghi: "người/pháp nhân được ..... (nêu tên của người bị thiệt hại hoặc người thừa kế của người bị thiệt hại trong trường hợp người bị thiệt hại chết hoặc tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ của tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại hoặc người đại diện theo pháp luật của người bị thiệt hại thuộc trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự) ủy quyền thực hiện quyền yêu cầu bồi thường".

(6) Ghi tên văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (số hiệu, ngày tháng năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu của văn bản).

(7) Ghi từng loại thiệt hại cụ thể, cách tính và mức yêu cầu bồi thường theo quy định tương ứng từ Điều 22 đến Điều 28 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

(8) Ghi rõ loại thiệt hại nào đề nghị tạm ứng.

(9) Ghi họ tên người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(10) Ghi số, ngày cấp, nơi cấp Thẻ Căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc hộ chiếu hoặc loại giấy tờ tương ứng của người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(11) Ghi nơi cư trú của người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(12) Ghi phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường: nhận trực tiếp bằng tiền mặt hoặc nhận qua chuyển khoản. Trường hợp nhận qua chuyển khoản ghi rõ số tài khoản, chủ tài khoản, nơi mở tài khoản của người nhận tiền tạm ứng kinh phí bồi thường.

(13) Trường hợp người yêu cầu bồi thường không có khả năng thu thập văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường thì ghi rõ tên văn bản và địa chỉ thu thập văn bản đó.

(14) Ghi rõ yêu cầu của mình về việc cơ quan giải quyết bồi thường thực hiện việc phục hồi danh dự.

(15) Trường hợp tổ chức yêu cầu bồi thường thì ghi tên tổ chức. (16) Ghi địa điểm làm văn bản yêu cầu bồi thường (ví dụ: Hà Nội).

(17) Trường hợp là cá nhân thì ký và ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ; Trường hợp là tổ chức thì người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu.

(18) Ghi tên tài liệu, chứng cứ chứng minh cho những thiệt hại mà người yêu cầu bồi thường đề nghị Nhà nước bồi thường. Các tài liệu nên đánh số thứ tự.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI: 03 TTHC

9. Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước - 2.001263

a) Trình tự thực hiện[14]:

- Trường hợp công dân Việt Nam có nguyện vọng và đủ điều kiện nhận con nuôi theo quy định của Luật Nuôi con nuôi nhưng chưa tìm được trẻ em để nhận làm con nuôi thì đăng ký nhu cầu nhận con nuôi với Sở Tư pháp nơi người đó thường trú.

- Tìm gia đình thay thế cho trẻ em:

+) Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi, trẻ em mồ côi cả cha và mẹ, trẻ em không nơi nương tựa đang được cá nhân, gia đình, tổ chức tạm thời nuôi dưỡng hoặc chăm sóc thay thế theo quy định của pháp luật, Ủy ban nhân dân cấp xã định kỳ 06 tháng rà soát, đánh giá việc trẻ em cần được nhận làm con nuôi. Nếu có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước nhận trẻ em làm con nuôi, Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, giải quyết hoặc hướng dẫn giải quyết việc nuôi con nuôi. Nếu không có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước nhận trẻ em làm con nuôi, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản kèm theo hồ sơ trẻ em gửi Sở Tư pháp để tìm người nhận trẻ em làm con nuôi.

+) Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi, trẻ em mồ côi cả cha và mẹ, trẻ em không nơi nương tựa sống ở cơ sở nuôi dưỡng, cơ sở nuôi dưỡng đánh giá việc trẻ em cần được nhận làm con nuôi, lập hồ sơ trẻ em, xin ý kiến của cơ quan chủ quản. Cơ quan chủ quản có ý kiến để cơ sở nuôi dưỡng gửi Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ trẻ em để thông báo tìm người nhận con nuôi.

- Khi tiếp nhận hồ sơ trẻ em, nếu có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước đăng ký nhu cầu nhận con nuôi, Sở Tư pháp kiểm tra điều kiện của người nhận con nuôi trước khi giao 01 bộ hồ sơ trẻ em cho người nhận con nuôi và giới thiệu người nhận con nuôi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thẩm quyền giải quyết việc nuôi con nuôi để xem xét, giải quyết.

Trường hợp không có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước đăng ký nhu cầu nhận con nuôi, Sở Tư pháp thông báo tìm người nhận trẻ em làm con nuôi.

+) Trong thời hạn thông báo trên phạm vi cấp tỉnh, nếu có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước đăng ký nhu cầu nhận con nuôi, Sở Tư pháp kiểm tra điều kiện của người nhận con nuôi trước khi giao 01 bộ hồ sơ trẻ em cho người nhận con nuôi và giới thiệu người nhận con nuôi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thẩm quyền giải quyết việc nuôi con nuôi để xem xét, giải quyết.

[14] Phần in nghiêng là nội dung thay đổi.

Hết thời hạn thông báo cấp tỉnh, nếu không có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước nhận trẻ em làm con nuôi, Sở Tư pháp gửi danh sách trẻ em cho Cục Hành chính tư pháp để thông báo tìm người nhận con nuôi.

Cục Hành chính tư pháp thông báo tìm người nhận con nuôi. Trong thời hạn thông báo trên phạm vi toàn quốc, nếu công dân Việt Nam thường trú ở trong nước có nguyện vọng và đủ điều kiện nhận trẻ em làm con nuôi thì liên hệ với Sở Tư pháp.

- Trường hợp trẻ em mồ côi không có người nuôi dưỡng hoặc trẻ em có cha mẹ đẻ, người thân thích nhưng không có khả năng nuôi dưỡng, người thân thích có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã nơi trẻ em thường trú tìm gia đình thay thế cho trẻ em. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm hỗ trợ nuôi dưỡng trẻ em và thông báo, niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân trong thời hạn 60 ngày để tìm người nhận trẻ em làm con nuôi; nếu có người trong nước nhận trẻ em làm con nuôi thì Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, giải quyết. Hết thời hạn thông báo, niêm yết, nếu không có người trong nước nhận trẻ em làm con nuôi thì Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ đưa trẻ em vào cơ sở nuôi dưỡng.

- Người nhận con nuôi nộp hồ sơ của mình và của người được nhận làm con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người nhận con nuôi nộp hồ sơ của mình và của người được nhận làm con nuôi bằng hình thức trực tiếp đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html/

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

Công chức tiếp nhận hồ sơ khai thác, sử dụng thông tin trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để thay thế Thẻ Căn cước; Giấy chứng nhận căn cước.

Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

+) Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua VNeID, người có thẩm quyền tiếp nhận thủ tục hành chính phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nhận con nuôi không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trên VNeID; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do người nhận con nuôi cung cấp; đồng thời hướng dẫn người nhận con nuôi liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

+) Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi Phiếu

yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nhận con nuôi trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ; thực hiện việc số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời hướng dẫn người nhận con nuôi liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

Kết quả tra cứu được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người nhận con nuôi.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức cấp xã kiểm tra hồ sơ;

+ Công chức kiểm tra, tra cứu thông tin trên Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử để thay thế Giấy chứng nhận kết hôn (đối với trường hợp người nhận con nuôi là cặp vợ chồng) hoặc Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (đối với trường hợp người nhận con nuôi là người độc thân); Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ (đối với trường hợp người được nhận làm con nuôi là trẻ em mồ côi).

Kết quả tra cứu được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người nhận con nuôi.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã yêu cầu cơ quan quản lý dữ liệu lý lịch tư pháp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.

+ Khi kiểm tra hồ sơ, công chức cấp xã phải nghiên cứu, tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng và hoàn cảnh của những người liên quan. Trường hợp người được nhận làm con nuôi có cha mẹ đẻ, thì công chức cấp xã kiểm tra việc cha mẹ đẻ có thỏa thuận với cha mẹ nuôi để giữ lại quyền, nghĩa vụ đối với con và cách thức thực hiện quyền, nghĩa vụ đó sau khi đã cho làm con nuôi.

- Công chức cấp xã lấy ý kiến của những người liên quan

Khi lấy ý kiến của những người liên quan, công chức cấp xã phải:

i) Tư vấn để trẻ em tiếp tục được chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục phù hợp với điều kiện và khả năng thực tế của gia đình;

ii) Tư vấn đầy đủ cho cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ về mục đích nuôi con nuôi; quyền và nghĩa vụ phát sinh giữa cha mẹ nuôi và con nuôi sau khi đăng ký nuôi con nuôi; về việc cha mẹ đẻ sẽ không còn các quyền, nghĩa vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, cấp dưỡng, đại diện theo pháp luật, bồi thường thiệt hại, quản lý, định đoạt tài sản riêng đối với con đã cho làm con nuôi nếu cha mẹ đẻ và cha mẹ nuôi không có thỏa thuận khác;

iii) Giải thích cho những người liên quan về quyền thay đổi ý kiến đồng ý trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến đồng ý. Hết thời hạn này, những người liên quan không được thay đổi ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi;

- Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành đăng ký nuôi con nuôi và tổ chức giao nhận con nuôi, ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi và trao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký việc nuôi con nuôi với sự có mặt của cha, mẹ nuôi, cha, mẹ đẻ, người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng và người được nhận làm con nuôi. Trường hợp cha, mẹ nuôi hoặc cha, mẹ đẻ của trẻ em mà một trong hai người vì lý do khách quan không thể có mặt tại buổi giao nhận con nuôi thì phải có ủy quyền cho người kia.

- Trường hợp từ chối đăng ký, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản cho người nhận con nuôi, cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng.

Bước 3: Trả kết quả

- Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành đăng ký nuôi con nuôi và tổ chức giao nhận con nuôi, ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi và trao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký việc nuôi con nuôi với sự có mặt của cha, mẹ nuôi, cha, mẹ đẻ, người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng và người được nhận làm con nuôi. Trường hợp cha, mẹ nuôi hoặc cha, mẹ đẻ của trẻ em mà một trong hai người vì lý do khách quan không thể có mặt tại buổi giao nhận con nuôi thì phải có ủy quyền cho người kia.

- Trường hợp từ chối đăng ký, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản cho người nhận con nuôi, cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

a) Cách thức thực hiện:

Người nhận con nuôi lựa chọn nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã thông qua hình thức nộp trực tiếp, gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp trực tuyến theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html/

Lưu ý: Trường hợp người nhận con nuôi lựa chọn nộp hồ sơ không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thẩm quyền giải quyết việc nuôi con nuôi, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người nhận con nuôi

nộp hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi trực tuyến đến đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền theo quy định.

b) Thành phần hồ sơ[15]:

- Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ của người nhận con nuôi gồm có:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	Đơn xin nhận con nuôi trong nước	X
02	Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa hoặc phòng khám đa khoa hoặc Trung tâm y tế khu vực cấp có giá trị sử dụng nếu được cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền (trừ trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi).	X
03	- Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp có giá trị sử dụng nếu được cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền (trừ trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi)	X

- Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi gồm:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Giấy khai sinh;	X
02	- Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa hoặc phòng khám đa khoa hoặc Trung tâm y tế khu vực cấp;	X
03	- Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;	X
04	- Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối	X

[15] Phần in nghiêng là nội dung thay đổi.

	với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;	
05	- Quyết định tiếp nhận trẻ em vào cơ sở nuôi dưỡng;	X

Lưu ý:

*) Các trường hợp phải chứng minh nơi cư trú của công dân bao gồm:

+) Khi người nhận con nuôi đề nghị UBND cấp xã xác nhận Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế;

+) Khi nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, cần chứng minh nơi người được nhận làm con nuôi thường trú trong trường hợp trẻ em mồ côi không có người nuôi dưỡng hoặc trẻ em có cha mẹ đẻ, người thân thích nhưng không có khả năng nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi;

+) Khi nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, cần chứng minh nơi cư trú của người nhận con nuôi hoặc của người được nhận làm con nuôi trong trường hợp cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi.

*) Đối với Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi: Trường hợp người nhận con nuôi có nơi thường trú và nơi ở hiện tại khác nhau, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú trực tiếp xác minh hoặc có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi ở hiện tại của người nhận con nuôi thực hiện xác minh, đánh giá hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi.

*) Giấy tờ có trong hồ sơ của người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi do cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền lập, cấp, xác nhận mà bị tẩy xoá, sửa chữa làm sai lệch nội dung hoặc thông tin trong các văn bản, giấy tờ được khai không đúng sự thật thì không có giá trị sử dụng. Người thực hiện hành vi tẩy xoá, sửa chữa làm sai lệch nội dung hoặc khai thông tin không đúng sự thật bị xử lý vi phạm theo quy định pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ đối với từng loại hồ sơ của người nhận con nuôi và hồ sơ của người được nhận làm con nuôi.

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian xác minh, đánh giá hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi:

Trường hợp người nhận con nuôi có nơi thường trú và nơi ở hiện tại khác nhau, trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người nhận con nuôi, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú trực tiếp xác minh trong 05 ngày làm việc hoặc có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi ở hiện tại của người nhận con nuôi thực hiện xác minh, đánh giá hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi ở hiện tại của người nhận con nuôi thực hiện xác minh, đánh giá theo nội dung Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi và có văn bản thông báo kết quả đánh giá cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú.

- Thời gian kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Thời gian những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi: 15 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến;

- Thời gian tổ chức đăng ký việc nuôi con nuôi và tổ chức giao nhận con nuôi, ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi và trao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước cho bên giao và bên nhận: 05 ngày, kể từ ngày hết hạn thay đổi ý kiến đồng ý.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em thường trú ở Việt Nam làm con nuôi.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp[16]:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người nhận con nuôi (đối với trường hợp nơi thường trú của người được nhận con nuôi và của người nhận con nuôi khác nhau, người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi).

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người nhận con nuôi là cha dượng/mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi (đối với trường hợp nơi cư trú của người được nhận làm con nuôi và của người nhận con nuôi khác nhau, người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được nhận làm con nuôi) và ngược lại.

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi ở hiện tại của người được nhận con nuôi (đối với trường hợp người nhận con nuôi có nơi thường trú và nơi ở hiện tại khác nhau).

- *Cơ quan quản lý dữ liệu lý lịch tư pháp.*

[16] Phần in nghiêng là nội dung thay đổi.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước.

h) Lệ phí:

- Mức thu lệ phí: 400.000 (bốn trăm nghìn) đồng/trường hợp.

- Miễn lệ phí đăng ký nuôi con nuôi trong nước đối với trường hợp cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; nhận các trẻ em sau đây làm con nuôi: Trẻ khuyết tật, nhiễm HIV/AIDS hoặc mắc bệnh hiểm nghèo theo quy định của Luật Nuôi con nuôi và văn bản hướng dẫn; người có công với cách mạng nhận con nuôi.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn xin nhận con nuôi;

- Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi;

- Trường hợp người nhận con nuôi có nguyện vọng và đủ điều kiện nhận con nuôi theo quy định nhưng chưa tìm được trẻ em để nhận làm con nuôi: Đơn đăng ký nhu cầu nhận trẻ em làm con nuôi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người nhận con nuôi phải có đủ điều kiện sau:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

- Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên – không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;

- Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi - không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;

- Có tư cách đạo đức tốt.

Các trường hợp không được nhận con nuôi:

- Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;

- Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;

- Đang chấp hành hình phạt tù;

- Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khoẻ, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

Trẻ em được nhận làm con nuôi phải có đủ các điều kiện sau:

+ Là trẻ em dưới 16 tuổi; nếu trẻ em thuộc trường hợp được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi thì đến dưới 18 tuổi;

+) Trẻ em bị bỏ rơi, trẻ em mồ côi cả cha và mẹ, trẻ em không nơi nương tựa;

+) Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.

l) Căn cứ pháp lý

- Luật Nuôi con nuôi 2010;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

- Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

- Nghị định số 06/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về nuôi con nuôi;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 8 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 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;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 10/2025/TT-BTP ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ Sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 07/2023/TT-BTP;

- Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi;

- Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 07/2023/TT-BTP ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi.

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

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

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

ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI

Kính gửi:.....[17]

1. Phần khai về người nhận con nuôi

	Ông	Bà
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Quốc tịch[18]		
Số định danh cá nhân/Hộ chiếu[109]		
Nơi cư trú[19]		
Điện thoại/Thư điện tử		

2. Phần khai về người được nhận làm con nuôi

Họ, chữ đệm, tên: .....Giới tính[110]: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....Quốc tịch[111]:.....
Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu[20]:.....

[17] Trường hợp đăng ký việc nuôi con nuôi ở trong nước, ghi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi giải quyết việc nuôi con nuôi. Trường hợp đề nghị xác nhận công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi, ghi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi giải quyết việc nuôi con nuôi. Trường hợp đăng ký việc nuôi con nuôi tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, ghi Cơ quan đại diện Việt Nam nơi đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi, ghi Sở Tư pháp nơi đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp đề nghị xác nhận công dân Việt Nam ở trong nước đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi, ghi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố nơi người nhận con nuôi thường trú.

[18] Đối với trường hợp người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi.

[19] Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, đối tượng thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì đối tượng thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính): đối tượng thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ thông tin trong biểu mẫu.

[20] Đối với các trường hợp đề nghị xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi.

Nơi sinh[110]: .....

Nơi cư trú[110]: .....

.....

Thuộc đối tượng[21]:.....

□ Hiện đang sống tại gia đình của Ông/Bà:

Họ, chữ đệm, tên: .....

.....

Nơi cư trú: .....

Điện thoại/Thư điện tử: .....

□ Hiện đang sống tại Cơ sở nuôi dưỡng:

Tên/địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng:

.....

.....

3. Cam đoan

Chúng tôi/Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc nhận con nuôi là tự nguyện, nhằm xác lập quan hệ cha, mẹ và con lâu dài, bền vững, vì lợi ích tốt nhất của con nuôi. Chúng tôi/Tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục cháu như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/Tôi cam kết trong thời hạn 03 năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi báo cáo về tình hình phát triển của con nuôi cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi chúng tôi/tôi cư trú[22].

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

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

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

[21] Ghi rõ đối tượng: trẻ em bị bỏ rơi/trẻ em mồ côi cả cha và mẹ/trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khác/con riêng/cháu ruột.

[22] Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, gửi Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài. Trường hợp cha, mẹ nuôi thay đổi nơi thường trú khi chưa hết thời hạn phải thông báo tình hình phát triển của con nuôi, cha, mẹ nuôi có trách nhiệm tiếp tục thông báo tình hình phát triển của con nuôi cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi chuyển đến cho đến khi hết thời hạn 03 năm kể từ ngày giao nhận con nuôi.

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

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

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI NHẬN CON NUÔI

	Ông	Bà
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Số định danh cá nhân		
Nơi thường trú		
Nơi tạm trú[23]		

II. HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI

1. Tình trạng hôn nhân, gia đình

□ Chưa kết hôn □ Kết hôn □ Ly hôn

□ Chưa có con đẻ

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

Thành viên khác sống cùng:

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

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

.....

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

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

□ Ý kiến khác:

.....

III. TÌNH TRẠNG CHỖ Ở, ĐIỀU KIỆN KINH TẾ

1. Nhà ở

Diện tích:.....

□ Nhà thuộc sở hữu □ Nhà thuê □ Nhà ở khác

Không gian dành cho con nuôi:

□ Có

□ Không

2. Nghề nghiệp, thu nhập

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

[23] Trường hợp nơi thường trú và nơi tạm trú khác nhau thì điền cả thông tin về nơi thường trú và nơi tạm trú.

- Thu nhập:

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

☐ Thu nhập từ sản xuất, kinh doanh, hành nghề độc lập (nêu số tiền:.....)

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

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

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

.....

.....

.....

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

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

Người nhận con nuôi

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Ông **Bà**

IV. PHẦN Ý KIẾN, ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá về hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi[24]

.....

.....

......, ngày..... tháng.....năm.....

Người đánh giá

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền nơi người nhận con nuôi cư trú[25]

Xác nhận chữ ký bên là của Ông/Bà ..... là người đã tiến hành xác minh, đánh giá hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi.

....., ngày.....tháng.....năm.....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu)

Họ và tên

---

[24] Đánh giá người nhận con nuôi đủ hay không đủ điều kiện để nhận con nuôi. Nếu việc đăng ký nuôi con nuôi được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì công chức cấp xã nơi người nhận con nuôi cư trú thực hiện việc đánh giá. Nếu việc đăng ký nuôi con nuôi được thực hiện tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thì viên chức lãnh sự/ngoại giao thực hiện việc đánh giá.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ NHU CẦU NHẬN TRẺ EM LÀM CON NUÔI

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh/thành phố[26].....

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

	Ông	Bà
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Số định danh cá nhân		
Nơi cư trú		
Điện thoại/Thư điện tử		

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

1. Tình trạng hôn nhân và gia đình

□ Chưa kết hôn □ Kết hôn □ Ly hôn

□ Chưa có con đẻ □ Đã có con đẻ □ Đã có con nuôi

Nêu rõ số lượng con: …….

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

2. Tiền án

□ Không

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

3. Tình trạng chỗ ở

Diện tích: ……..

□ Nhà thuộc sở hữu □ Nhà thuê □ Nhà ở khác

Không gian dành cho con nuôi:

□ Có

□ Không

4. Nghề nghiệp, thu nhập

[26] Ghi tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi đăng ký thường trú.

- Nghề nghiệp (nêu rõ làm nghề gì):.....
- Thu nhập:
 Tiền lương tháng (nêu số tiền:.....)
 Thu nhập từ sản xuất, kinh doanh, hành nghề độc lập (nêu số tiền:.....)
 Phụ cấp, trợ cấp (nêu số tiền:.....)
 Các nguồn thu nhập khác.....(tài khoản tiết kiệm, cho thuê bất động sản, cho tặng của người thân, bản quyền…)

III. Nguyện vọng về trẻ em được nhận làm con nuôi

(Ghi đặc điểm của trẻ em mà người có nhu cầu nhận con nuôi mong muốn)

Độ tuổi: ..... Giới tính:.....

Tình trạng sức khoẻ:.....

Đặc điểm khác (nơi cư trú, tôn giáo, dân tộc…):

.....

.....

Chúng tôi/Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật. Nếu được giới thiệu trẻ em cần được nhận làm con nuôi, chúng tôi/tôi sẽ thực hiện đầy đủ các thủ tục theo quy định pháp luật về nuôi con nuôi. Đề nghị Sở Tư pháp xem xét, giải quyết./.

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

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

III. Xác nhận của Sở Tư pháp

Sở Tư pháp…….[27]xác nhận đã tiếp nhận Đơn đăng ký nhu cầu nhận trẻ em làm con nuôi của Ông/Bà……..[28]

....., ngày .....tháng ..... năm.....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu)

Họ và tên

[27] Ghi rõ tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

[28] Sở Tư pháp gửi bản chụp Đơn đã được xác nhận cho người đăng ký nhu cầu nhận con nuôi.

10. Thủ tục Cấp giấy xác nhận công dân Việt Nam thường trú khu vực biên giới đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi - 2.002349

a) Trình tự thực hiện[29]:

- Công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới nộp hồ sơ cho UBND cấp xã nơi thường trú.

Bước 1: Nộp hồ sơ

Người có yêu cầu nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html/

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ khai thác, sử dụng thông tin trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để thay thế Thẻ Căn cước; Giấy chứng nhận căn cước để thay thế thành phần hồ sơ của người nhận con nuôi.

Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

+) Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua VNeID, người có thẩm quyền tiếp nhận thủ tục hành chính phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nhận con nuôi không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trên VNeID; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do người nhận con nuôi cung cấp; đồng thời hướng dẫn người nhận con nuôi liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

+) Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nhận con nuôi trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ; thực hiện việc số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời hướng dẫn người nhận con nuôi liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

Kết quả tra cứu được Ủy ban nhân dân cấp xã lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người nhận con nuôi.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận lập biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

[29] Phần in nghiêng là nội dung thay đổi.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ:

+ UBND cấp xã thực hiện tra cứu thông tin trên Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử để thay thế Giấy chứng nhận kết hôn (đối với trường hợp người nhận con nuôi là cặp vợ chồng) hoặc Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (đối với trường hợp người nhận con nuôi là người độc thân);

Kết quả tra cứu được Ủy ban nhân dân cấp xã lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người nhận con nuôi.

+ UBND cấp xã yêu cầu cơ quan quản lý dữ liệu lý lịch tư pháp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ và xác nhận nếu người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật Việt Nam. Văn bản xác nhận đủ điều kiện được trả cho người có yêu cầu qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc dịch vụ bưu chính hoặc tại Trung tâm phục vụ hành chính công của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc điểm tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

- Sau khi đăng ký nuôi con nuôi tại cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng, người nhận con nuôi phải làm thủ tục ghi chú việc nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú theo quy định của pháp luật về hộ tịch.

Bước 3: Trả kết quả

Văn bản xác nhận đủ điều kiện được trả cho người có yêu cầu:

- Trựcc tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nhận hồ sơ

- Qua hệ thống bưu chính công ích;

- Nhận bản điện tử bản gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân đó.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hằng tuần (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

Người nhận con nuôi lựa chọn nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã thông qua hình thức nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử.

Lưu ý: Trường hợp người nhận con nuôi lựa chọn nộp hồ sơ không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thẩm quyền giải quyết việc nuôi con nuôi, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi trực tuyến đến đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền theo quy định.

Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công bất kỳ trên địa bàn tỉnh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html/

c) Thành phần hồ sơ[30]:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	Đơn xin nhận con nuôi	X
02	Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa hoặc phòng khám đa khoa hoặc Trung tâm y tế khu vực cấp có giá trị sử dụng nếu được cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã;	X
03	Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp có giá trị sử dụng nếu được cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã.	X

*** Lưu ý:**

Giấy tờ có trong hồ sơ của người nhận con nuôi do cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền lập, cấp, xác nhận mà bị tẩy xoá, sửa chữa làm sai lệch nội dung hoặc thông tin trong các văn bản, giấy tờ được khai không đúng sự thật thì không có giá trị sử dụng. Người thực hiện hành vi tẩy xoá, sửa chữa làm sai lệch nội dung hoặc khai thông tin không đúng sự thật bị xử lý vi phạm theo quy định pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp[31]: Cơ quan quản lý dữ liệu lý lịch tư pháp.

[30] Phần in nghiêng là nội dung thay đổi.
[31] Phần in nghiêng là nội dung thay đổi.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú tại khu vực biên giới làm con nuôi.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin nhận con nuôi;

- Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

(1). Người nhận con nuôi phải có đủ điều kiện như sau:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

- Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên – không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;

- Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi - không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;

- Có tư cách đạo đức tốt.

(2). Các trường hợp không được nhận con nuôi

- Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;

- Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;

- Đang chấp hành hình phạt tù;

- Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khoẻ, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

l) Căn cứ pháp lý

- Luật Nuôi con nuôi 2010;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

- Nghị định số 06/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về nuôi con nuôi;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 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;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 10/2025/TT-BTP ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ Sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 07/2023/TT-BTP;

- Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi;

- Thông tư số 07/2023/TT-BTP ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI

Kính gửi:.....[32]

1. Phần khai về người nhận con nuôi

	Ông	Bà
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Quốc tịch[33]		
Số định danh cá nhân/Hộ chiếu[33]		
Nơi cư trú[34]		
Điện thoại/Thư điện tử		

2 .Phần khai về người được nhận làm con nuôi

Họ, chữ đệm, tên:..... Giới tính[35]: .....
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Quốc tịch[35]:.....
Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu[36]:.....
Nơi sinh[35]: .....
.....
Nơi cư trú[35]: .....
.....

[32] Trường hợp đăng ký việc nuôi con nuôi ở trong nước, ghi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi giải quyết việc nuôi con nuôi. Trường hợp đề nghị xác nhận công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi, ghi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi giải quyết việc nuôi con nuôi. Trường hợp đăng ký việc nuôi con nuôi tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, ghi Cơ quan đại diện Việt Nam nơi đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi, ghi Sở Tư pháp nơi đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp đề nghị xác nhận công dân Việt Nam ở trong nước đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi, ghi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố nơi người nhận con nuôi thường trú.

[33] Đối với trường hợp người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi.

[34] Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, đối tượng thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì đối tượng thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính): đối tượng thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ thông tin trong biểu mẫu.

[35] Đối với trường hợp đề nghị xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi.

Thuộc đối tượng[36]:.....
□ Hiện đang sống tại gia đình của Ông/Bà:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Nơi cư trú: .....
Điện thoại/Thư điện tử:.....
□ Hiện đang sống tại Cơ sở nuôi dưỡng:
Tên/địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng: .....
.....

3. Cam đoan

Chúng tôi/Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc nhận con nuôi là tự nguyện, nhằm xác lập quan hệ cha, mẹ và con lâu dài, bền vững, vì lợi ích tốt nhất của con nuôi. Chúng tôi/Tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục cháu như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/Tôi cam kết trong thời hạn 03 năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi báo cáo về tình hình phát triển của con nuôi cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi chúng tôi/tôi cư trú[37].

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

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

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

[36] Ghi rõ đối tượng: trẻ em bị bỏ rơi/trẻ em mồ côi cả cha và mẹ/trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khác/con riêng/cháu ruột.

[37] Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, gửi Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài. Trường hợp cha, mẹ nuôi thay đổi nơi thường trú khi chưa hết thời hạn phải thông báo tình hình phát triển của con nuôi, cha, mẹ nuôi có trách nhiệm tiếp tục thông báo tình hình phát triển của con nuôi cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi chuyển đến cho đến khi hết thời hạn 03 năm kể từ ngày giao nhận con nuôi.

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

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

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI NHẬN CON NUÔI

	Ông	Bà
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Số định danh cá nhân		
Nơi thường trú		
Nơi tạm trú[38]		

II. HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI

1. Tình trạng hôn nhân, gia đình

□ Chưa kết hôn □ Kết hôn □ Ly hôn

□ Chưa có con đẻ

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

Thành viên khác sống cùng:

- Nêu số thành viên sống cùng với người nhận con nuôi: ....
- Nêu rõ mối quan hệ gia đình với người nhận con nuôi:

.....

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

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

□ Ý kiến khác:

.....

.....

III. TÌNH TRẠNG CHỖ Ở, ĐIỀU KIỆN KINH TẾ

1. Nhà ở

Diện tích: .....

□ Nhà thuộc sở hữu □ Nhà thuê □ Nhà ở khác

Không gian dành cho con nuôi:

□ Có

□ Không

2. Nghề nghiệp, thu nhập

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

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

□ Thu nhập từ sản xuất, kinh doanh, hành nghề độc lập (nêu số tiền:.....)

[38] Trường hợp nơi thường trú và nơi tạm trú khác nhau thì điền cả thông tin về nơi tạm trú.

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

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

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

.....

.....

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

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

Người nhận con nuôi

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Ông **Bà**

IV. PHẦN Ý KIẾN, ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá về hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi[39]

.....

....., ngày..... tháng.....năm.....

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền nơi người nhận con nuôi cư trú

Xác nhận chữ ký bên là của Ông/Bà ..... là người đã tiến hành xác minh, đánh giá hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi.

....., ngày.....tháng.....năm.....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu)

Họ và tên

Người đánh giá

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

[39] Đánh giá người nhận con nuôi đủ hay không đủ điều kiện để nhận con nuôi. Nếu việc đăng ký nuôi con nuôi được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì công chức cấp xã nơi người nhận con nuôi cư trú thực hiện việc đánh giá. Nếu việc đăng ký nuôi con nuôi được thực hiện tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thì viên chức lãnh sự/ngoại giao thực hiện việc đánh giá.

11. Ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài - 2.002363

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài nộp hồ sơ tại bất kỳ Trung tâm hành chính công trên địa bàn tỉnh; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí; nộp phí cấp bản sao Trích lục ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài nếu có yêu cầu.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html/

Người có yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài trực tuyến cung cấp thông tin theo Biểu mẫu điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(1) .Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác nuôi con nuôi xử lý.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(2). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

(3). Trường hợp người có yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác nuôi con nuôi thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (2) hoặc (3).

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác nuôi con nuôi lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài đủ điều kiện, phù hợp quy định pháp luật, trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác nuôi con nuôi thực hiện việc ghi nội dung ghi chú vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi, cập nhật thông tin ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác nuôi con nuôi gửi lại biểu mẫu Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài điện tử cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác nuôi con nuôi thực hiện việc ghi nội dung ghi chú vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi, cập nhật thông tin ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác nuôi con nuôi in Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây:

+ Nhận bản điện tử Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân đó;

+ Nhận bản điện tử Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin;

+ Nhận kết quả là Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài thông qua hệ thống bưu chính;

+ Nhận kết quả là Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công bất kỳ trên địa bàn tỉnh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html/

Người có yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi theo mẫu.	X
02	- Biểu mẫu điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo	X

	hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).	
- Người có yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
Giấy tờ phải nộp		
01	- Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.	X
02	- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền việc ghi chú. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
03	- Văn bản chứng nhận việc nuôi con nuôi đã được thực hiện phù hợp với điều ước quốc tế của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (trong trường hợp việc nuôi con nuôi đã được giải quyết theo quy định của điều ước quốc tế mà Việt Nam và nước nơi giải quyết việc nuôi con nuôi cùng là thành viên).	X
	Giấy tờ phải xuất trình[40]:	
01	- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.	
02	*Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.*	

[40] Phần in nghiêng là nội dung thay đổi.

Lưu ý:

+ Người yêu cầu thực hiện thủ tục có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký theo quy định của pháp luật hộ tịch và pháp luật nuôi con nuôi, không được yêu cầu người đăng ký nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch và pháp luật nuôi con nuôi không quy định phải nộp.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Trường hợp nhận kết quả (Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài theo quy định pháp luật hộ tịch và pháp luật nuôi con nuôi.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- 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 phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân người có yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi cư trú của công dân Việt Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Không có.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài; Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (bản sao).

h) Lệ phí:

- Theo mức thu lệ phí: 75.000đ/trường hợp.

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi theo mẫu;

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc nuôi con nuôi giữa công dân Việt Nam với nhau hoặc giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài thì được ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi trong các trường hợp:

- Việc nuôi con nuôi đã được giải quyết theo quy định của điều ước quốc tế mà Việt Nam và nước nơi giải quyết việc nuôi con nuôi cùng là thành viên;

- Việc nuôi con nuôi đã được giải quyết theo quy định pháp luật của nước ngoài, trừ trường hợp vi phạm những nguyên tắc cơ bản của pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

- Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 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 tháng 12 năm 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;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- 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 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

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

- Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04 tháng 01 năm 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 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định về cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc 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 tháng 11 năm 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 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29 tháng 11 năm 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 07/2023/TT-BTP ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH CÁC VIỆC HỘ TỊCH KHÁC

Kính gửi: (1) .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: ..... (2)
Giấy tờ tùy thân: ..... (3)
....
Đề nghị cơ quan ghi vào Sổ hộ tịch việc(4) .....
cho người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2) .....
Nơi cư trú: ..... (2)
Giấy tờ tùy thân: ..... (3)
Nội dung ghi vào sổ hộ tịch(4): .....
Theo (5) .....
số.....do.....(6)
.....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(7): Có ☐, Không ☐
Số lượng:…….bản

Chú thích:

(1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi vào Sổ hộ tịch.

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

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/căn cước điện tử (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/căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

(4) Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký (ví dụ: thay đổi hộ tịch).

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

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

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

IV. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC: 01 TTHC

12. Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại (2.002165)

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Người có yêu cầu nộp hồ sơ bằng hình bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh)* hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ được chuyển đến UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền.

Bước 2. Giải quyết hồ sơ:

- Công chức cơ quan giải quyết bồi thường xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

Công chức cơ quan giải quyết bồi thường khai thác, sử dụng thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành:

Đối với giấy tờ chứng minh nhân thân là Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Thẻ Căn cước/Giấy chứng nhận căn cước, người yêu cầu bồi thường có thể cung cấp thông tin về giấy tờ (số, ngày cấp, nơi cấp, ngày hết hạn) để cơ quan giải quyết bồi thường khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thay cho giấy tờ phải nộp.

Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

+ Trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, cơ quan giải quyết bồi thường phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 Luật TNBTCNN. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do người yêu cầu cung cấp.

+ Trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, cơ quan giải quyết bồi thường phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 Luật TNBTCNN.

- Thụ lý hồ sơ;

- Cử người giải quyết bồi thường;

- Tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại;

- Xác minh thiệt hại;

- Thương lượng việc bồi thường;

- Ra quyết định giải quyết bồi thường (sau khi ra quyết định giải quyết bồi thường, cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại phải lập hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường đến Bộ Tài chính để đề nghị cấp kinh phí bồi thường và chi trả tiền bồi thường cho người yêu cầu bồi thường).

Bước 3: Trả kết quả:

Người có yêu cầu được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây:

- Nhận bản điện tử gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân đó;

- Nhận bản điện tử gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin;

- Nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính.

- Nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã nơi nộp hồ sơ.

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả**: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh/Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.

- Nộp hồ sơ *trực tuyến* tại https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html/

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1.1). Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp yêu cầu bồi thường thì hồ sơ yêu cầu bồi thường, bao gồm:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Văn bản yêu cầu bồi thường;	X
2	Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trừ trường hợp người bị thiệt hại không được gửi hoặc không thể có văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường;	X

3	Giấy tờ chứng minh nhân thân của người bị thiệt hại: *Đối với Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân, Thẻ Căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước, người bị thiệt hại chỉ nộp trong trường hợp cơ quan giải quyết bồi thường không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác*	X
4	Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có).	X

(1.2). Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế (nếu có nhiều người thừa kế thì những người thừa kế đó phải cử ra một người đại diện) hoặc là người đại diện của người bị thiệt hại thì ngoài các tài liệu quy định tại các điểm a, b và d khoản 1 Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017, hồ sơ còn phải có các tài liệu sau đây:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Giấy tờ chứng minh nhân thân của người thừa kế, người đại diện của người bị thiệt hại: *Đối với Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân, Thẻ Căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước, người yêu cầu bồi thường chỉ nộp trong trường hợp cơ quan giải quyết bồi thường không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác.*	X
2	Văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền;	X
3	Trường hợp người bị thiệt hại chết mà có di chúc thì người yêu cầu bồi thường phải cung cấp di chúc, trường hợp không có di chúc thì phải có văn bản hợp pháp về quyền thừa kế.	X

Trường hợp người yêu cầu bồi thường trực tiếp nộp hồ sơ thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ quy định tại các điểm b, c, d khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017 là bản sao nhưng phải có bản chính để đối chiếu; trường hợp người yêu cầu bồi thường gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ quy định tại các điểm b, c, d khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017 là bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật về chứng thực.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:

- Trong trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tiếp, cơ quan giải quyết bồi thường tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ nhận hồ sơ và cấp giấy xác nhận đã nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường. Trường hợp hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan giải quyết bồi thường phải thông báo bằng văn bản về việc nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có thể yêu cầu người yêu cầu bồi thường bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 41 của Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường, người yêu cầu bồi thường phải bổ sung hồ sơ. Khoảng thời gian có sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của Bộ luật Dân sự không tính vào thời hạn quy định tại khoản này.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 41 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017 (Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017), cơ quan giải quyết bồi thường phải thụ lý hồ sơ và vào sổ thụ lý.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ, cơ quan giải quyết bồi thường phải cử người giải quyết bồi thường.

- Trường hợp, người yêu cầu bồi thường đề nghị tạm ứng kinh phí bồi thường theo quy định tại điểm e khoản 3 Điều 41 của Luật TNBTCNN năm 2017, cơ quan giải quyết bồi thường tiến hành tạm ứng kinh phí bồi thường đối với những thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017. Cụ thể, thời hạn thực hiện tạm ứng kinh phí bồi thường được thực hiện như sau:

(1). Ngay sau khi thụ lý hồ sơ, người giải quyết bồi thường có trách nhiệm xác định giá trị các thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017 và đề xuất Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường việc tạm ứng kinh phí bồi thường và mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường.

(2) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, nếu còn dự toán quản lý hành \chính được cấp có thẩm quyền giao, cơ quan giải quyết bồi thường phải hoàn thành việc tạm ứng kinh phí và chi trả cho người yêu cầu bồi thường. Trường hợp không còn đủ dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí để chi trả cho người yêu cầu bồi thường. Cơ quan tài chính có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan tài chính có thẩm quyền có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường. Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường quyết định mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường nhưng không dưới 50% giá trị các thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ, người giải quyết bồi thường phải hoàn thành việc xác minh thiệt hại. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh thiệt hại là 30 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ. Thời hạn xác minh thiệt hại có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản này. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại, người giải quyết bồi thường phải hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại làm căn cứ để thương lượng việc bồi thường.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại, cơ quan giải quyết bồi thường phải tiến hành thương lượng việc bồi thường. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tiến hành thương lượng, việc thương lượng phải được hoàn thành. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn thương lượng tối đa là 15 ngày. Thời hạn thương lượng có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản này.

- Ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng thành, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường ra quyết định giải quyết bồi thường và trao cho người yêu cầu bồi thường tại buổi thương lượng. Trường hợp người yêu cầu bồi thường không nhận quyết định giải quyết bồi thường thì người giải quyết bồi thường lập biên bản về việc không nhận quyết định. Biên bản phải có chữ ký của đại diện các cơ quan tham gia thương lượng. Biên bản phải nêu rõ hậu quả pháp lý của việc không nhận quyết định giải quyết bồi thường theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 51 của Luật TNBTCNN năm 2017. Cơ quan giải quyết bồi thường phải gửi cho người yêu cầu bồi thường trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người yêu cầu bồi thường theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (Cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại trong hoạt động quản lý hành chính quy định tại Điều 33 của Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2017 ở cấp xã).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết bồi thường.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản yêu cầu bồi thường (Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP.

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Thủ tục hành chính được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau đây:

- Có một trong các căn cứ xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ gây thiệt hại và yêu cầu bồi thường tương ứng quy định tại khoản 2 Điều 7 Luật TNBTCNN năm 2017;

- Có thiệt hại thực tế của người bị thiệt hại thuộc phạm vi trách nhiệm bồi thường của Nhà nước theo quy định của Luật TNBTCNN năm 2017;

- Có mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế và hành vi gây thiệt hại

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước số 10/2017/QH14;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

- Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường nhà nước.

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

Mẫu 01/BTNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

VĂN BẢN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG

Kính gửi: .....(1).....

Họ và tên người yêu cầu bồi thường:…….(2).....

Giấy tờ chứng minh nhân thân:……(3)……..

Địa chỉ: ……(4)…….....

Số điện thoại (nếu có):…….....

Email (nếu có):.....

Là:.....(5).....

Căn cứ:

-.....….....(6)…….....(nếu có)

- Hành vi gây thiệt hại của người thi hành công vụ gây thiệt hại:.....

- Mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế xảy ra và hành vi gây thiệt hại của người thi hành công vụ:.....

Trên cơ sở đó, tôi đề nghị Quý cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường thiệt hại theo quy định của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, bao gồm các nội dung sau:

I. THIỆT HẠI YÊU CẦU BỒI THƯỜNG (7)

1. Thiệt hại do tài sản bị xâm phạm (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

.....

2. Thiệt hại do thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

.....

3. Thiệt hại về vật chất do người bị thiệt hại chết (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

.....

4. Thiệt hại về vật chất do sức khỏe bị xâm phạm (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

.....

5. Thiệt hại về tinh thần (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

.....

6. Các chi phí khác được bồi thường (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

.....

Tổng số tiền yêu cầu bồi thường: .....(đồng)

(Viết bằng chữ: .....)

II. ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG KINH PHÍ BỒI THƯỜNG (nếu có)

1. Kinh phí đề nghị tạm ứng

Căn cứ quy định tại Điều 44 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, tôi đề nghị được tạm ứng kinh phí bồi thường đối với các khoản sau:

1.1. Thiệt hại về tinh thần

Số tiền đề nghị tạm ứng là:.....đồng

(Viết bằng chữ: .....)

Tài liệu, chứng cứ kèm theo (nếu có):.....

1.2. Thiệt hại khác có thể tính được ngay mà không cần xác minh: ....(8)...

Số tiền đề nghị tạm ứng là:.....đồng.

(Viết bằng chữ: .....)

Tài liệu, chứng cứ kèm theo (nếu có):.....

1.3. Tổng số tiền đề nghị tạm ứng: ….…….....đồng.

(Viết bằng chữ: .....)

2. Thông tin người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường:

- Họ và tên:... …….....(9).....
- Giấy tờ chứng minh nhân thân: .....(10).....
- Địa chỉ: .....(11).....
- Phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường

……..……(12)……

III. CÁC NỘI DUNG KHÁC CÓ LIÊN QUAN

1. Đề nghị thu thập văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (nếu có)

……(13)……...

2. Yêu cầu phục hồi danh dự (nếu có)

.....(14).....

3. Khôi phục quyền và các lợi ích hợp pháp khác (nếu có)

.....

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường cho tôi/...(15).. theo quy định của pháp luật.

…(16)….. ngày … tháng … năm

……

Người yêu cầu bồi thường (17)

DANH MỤC GIẤY TỜ, TÀI LIỆU GỬI KÈM (nếu có):

.....(18).....

Hướng dẫn sử dụng Mẫu 01/BTNN:

(1) Ghi tên cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.

(2) Nếu người yêu cầu bồi thường là cá nhân người bị thiệt hại thì ghi họ tên của người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo ủy quyền của người bị thiệt hại; đối với trường hợp người bị thiệt hại chết thì ghi họ tên người thừa kế của người bị thiệt hại; đối với trường hợp người yêu cầu bồi thường là người chưa thành niên, người mất năng lực hành vi dân sự, người hạn chế năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức làm chủ hành vi thì ghi họ tên, địa chỉ của người đại diện theo pháp luật của cá nhân đó; nếu người yêu cầu bồi thường là tổ chức thì ghi tên tổ chức và ghi họ, tên của người đại điện theo pháp luật của tổ chức đó.

(3) Ghi số, ngày cấp, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tương ứng của cá nhân người yêu cầu bồi thường là người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo pháp luật của người bị thiệt hại trong trường hợp người bị thiệt hại là người thuộc trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự. Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế của người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo ủy quyền của người bị thiệt hại thì ngoài giấy tờ chứng minh nhân thân cá nhân của người yêu cầu bồi thường cần ghi thêm văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền; di chúc trong trường hợp người bị thiệt hại chết mà có di chúc, trường hợp không có di chúc thì phải có văn bản hợp pháp về quyền thừa kế; trường hợp có nhiều người thừa kế thì phải có giấy tờ chứng minh nhân thân của người được cử làm đại diện và văn bản hợp pháp về việc được cử làm đại diện cho những người thừa kế còn lại.

Trường hợp người yêu cầu bồi thường là tổ chức thì ghi số, ngày cấp, nơi cấp một trong các giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy đăng ký hộ kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, giấy phép hoặc các giấy tờ có giá trị như giấy phép theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

(4) Nếu người yêu cầu bồi thường là cá nhân thì ghi đầy đủ địa chỉ nơi cư trú tại thời điểm nộp văn bản yêu cầu bồi thường; nếu người yêu cầu bồi thường là cơ quan, tổ chức thì ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức đó tại thời điểm nộp văn bản yêu cầu bồi thường.

(5) Ghi một trong các trường hợp:

- Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người bị thiệt hại thì ghi: "người bị thiệt hại";
- Trường hợp người bị thiệt hại chết thì ghi: "người thừa kế của.... (nêu tên của người bị thiệt hại)..... ;
- Trường hợp có nhiều người thừa kế thì ghi: "người đại diện cho những người thừa kế của .... (nêu tên của người bị thiệt hại).....".
- Trường hợp tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại thì ghi: "đại diện cho ...(nêu tên tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ)... kế thừa quyền và nghĩa vụ của....(nêu tên tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại) thực hiện quyền yêu cầu bồi thường";
- Trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự thì ghi: "người đại diện theo pháp luật của .... (nêu tên của người bị thiệt hại).....";
- Trường hợp ủy quyền thực hiện quyền yêu cầu bồi thường thì ghi: "người/pháp nhân được ..... (nêu tên của người bị thiệt hại hoặc người thừa kế của người bị thiệt hại trong trường hợp người bị thiệt hại chết hoặc tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ của tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại hoặc người đại diện theo pháp luật của người bị thiệt hại thuộc trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự) ủy quyền thực hiện quyền yêu cầu bồi thường".

(6) Ghi tên văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (số hiệu, ngày tháng năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu của văn bản).

(7) Ghi từng loại thiệt hại cụ thể, cách tính và mức yêu cầu bồi thường theo quy định tương ứng từ Điều 22 đến Điều 28 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

(8) Ghi rõ loại thiệt hại nào đề nghị tạm ứng.

(9) Ghi họ tên người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(10) Ghi số, ngày cấp, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc loại giấy tờ tương ứng của người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(11) Ghi nơi cư trú của người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(12) Ghi phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường: nhận trực tiếp bằng tiền mặt hoặc nhận qua chuyển khoản. Trường hợp nhận qua chuyển khoản ghi rõ số tài khoản, chủ tài khoản, nơi mở tài khoản của người nhận tiền tạm ứng kinh phí bồi thường.

(13) Trường hợp người yêu cầu bồi thường không có khả năng thu thập văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường thì ghi rõ tên văn bản và địa chỉ thu thập văn bản đó.

(14) Ghi rõ yêu cầu của mình về việc cơ quan giải quyết bồi thường thực hiện việc phục hồi danh dự.

(15) Trường hợp tổ chức yêu cầu bồi thường thì ghi tên tổ chức.

(16) Ghi địa điểm làm văn bản yêu cầu bồi thường (ví dụ: Hà Nội).

(17) Trường hợp là cá nhân thì ký và ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ; Trường hợp là tổ chức thì người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu.

(18) Ghi tên tài liệu, chứng cứ chứng minh cho những thiệt hại mà người yêu cầu bồi thường đề nghị Nhà nước bồi thường. Các tài liệu nên đánh số thứ tự.

III. LĨNH VỰC HỘ TỊCH: 37 TTHC

13. Đăng ký khai sinh (1.001193)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký khai sinh; nộp phí cấp bản sao Giấy khai sinh nếu có yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân.

- Sau khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.

- Giấy khai sinh điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

*** Lưu ý:**

- Đối với yêu cầu đăng ký khai sinh mà cha, mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn, trên cơ sở thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn cung cấp trong Tờ khai đăng ký khai sinh, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin về tình trạng hôn nhân của cha, mẹ trẻ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Kết quả tra cứu được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người đăng ký. Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân do chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, thì cơ quan đăng ký hộ tịch đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu thường trú/nơi đã đăng ký kết hôn xác minh, cung cấp thông tin. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả về tình trạng hôn nhân của người đó.

- Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày sinh con, cha hoặc mẹ có trách nhiệm đăng ký khai sinh cho con; trường hợp cha, mẹ không thể đăng ký khai sinh cho con thì ông hoặc bà hoặc người thân thích khác hoặc cá nhân, tổ chức đang nuôi dưỡng trẻ em có trách nhiệm đăng ký khai sinh cho trẻ em.

- Trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi thì sau khi nhận được thông báo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Trưởng công an cấp xã có trách nhiệm tổ chức lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi.

Sau khi lập biên bản, Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân trong 07 ngày liên tục về việc trẻ bị bỏ rơi. Hết thời hạn niêm yết, nếu không có thông tin về cha, mẹ đẻ của trẻ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho cá nhân hoặc tổ chức đang tạm thời nuôi dưỡng trẻ để tiến hành đăng ký khai sinh cho trẻ.

- Trường hợp trẻ chưa xác định được cha thì họ, dân tộc, quê quán, quốc tịch của con được xác định theo họ, dân tộc, quê quán, quốc tịch của mẹ; phần ghi về cha của trẻ để trống. Nếu vào thời điểm đăng ký khai sinh người cha yêu cầu làm thủ tục nhận con thì kết hợp giải quyết việc nhận con và đăng ký khai sinh.

- Trường hợp trẻ chưa xác định được mẹ mà khi đăng ký khai sinh cha yêu cầu làm thủ tục nhận con thì kết hợp giải quyết việc nhận con và đăng ký khai sinh; phần khai về mẹ của trẻ để trống.

- Trường hợp trẻ không thuộc diện bị bỏ rơi, chưa xác định được cả cha và mẹ thì thực hiện tương tự như đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi, nhưng trong Sổ hộ tịch ghi rõ "Trẻ chưa xác định được cha, mẹ".

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
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; Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy chứng sinh hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy chứng sinh thì không phải nộp bản giấy.	X
03	Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.	X
04	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.	X
05	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	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
06	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.* Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
07	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).	
08	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 cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	

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

*** Lưu ý:**

- Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này (bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử quốc gia VneID). Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký khai sinh phải nộp bản chính Giấy chứng sinh; xuất trình giấy tờ tuỳ thân; bản chính Giấy chứng nhận kết hôn (nếu cha mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn và thông tin về việc kết hôn chưa có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử).

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai sinh.

- Trường hợp người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em là ông, bà, người thân thích khác thì không phải có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em, nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về các nội dung khai sinh.

- Đối với việc xác định họ, dân tộc, quê quán, đặt tên cho trẻ:

+ Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.

+ Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh cho trẻ em;

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi đối với trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi trẻ đang cư trú có trách nhiệm đăng ký khai sinh cho trẻ chưa xác định được cha, mẹ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh).

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

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 8.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp (trường hợp đăng ký quá hạn);

- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu); 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ/CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- 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 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.

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: (1) .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2).....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Quan hệ với người được khai sinh: .....
Đề nghị cơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên:.....
Ngày, tháng, năm sinh: .....ghi bằng chữ: .....
.....
Giới tính:..... Dân tộc:.....Quốc tịch: .....
Nơi sinh: (4) .....
.....
Quê quán: .....
Họ, chữ đệm, tên người mẹ: .....
Năm sinh: (5).....Dân tộc: (2) .....Quốc tịch: (2)
.....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
Họ, chữ đệm, tên người cha: .....
Năm sinh: (5).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2)
Nơi cư trú: (2).....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
Thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ (nếu cha, mẹ trẻ đã ĐKKH): Số:....., Quyển số: ....., đăng ký ngày .... tháng .... năm ..... tại.....
Tôi cam đoan nội dung đề nghị đăng ký khai sinh trên đây là đúng sự thật, được sự thỏa thuận nhất trí của các bên liên quan theo quy định pháp luật.
Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

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

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao[6]: 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/căn cước điện tử; 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/căn cước điện tử (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/căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

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

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

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

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 02 cấp hành chính (xã, tỉnh), nơi sinh ra.

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

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

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

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC

ĐĂNG KÝ KHAI SINH

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai sinh.

II. Thông tin về người được đăng ký khai sinh

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

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

(12) Quê quán.

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

(13) Họ, chữ đệm, tên;

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

(15) Số định danh cá nhân;

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

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

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

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

(20) Họ, chữ đệm, tên;

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

(22) Số định danh cá nhân;

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

(24) Dân tộc;

(25) Quốc tịch;

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

(27) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(28) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

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

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

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

14. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài (2.000528)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành

chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác 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 Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân.

- Sau khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trả về Số định danh cá nhân, công chức làm công tác hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Giấy khai sinh điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính) - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	X
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:		
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Giấy chứng sinh. 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; Trường hợp trẻ em sinh ra tại nước ngoài thì nộp Giấy chứng sinh hoặc giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp xác nhận về việc trẻ em được sinh ra ở nước ngoài và quan hệ mẹ - con; Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy chứng sinh hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy chứng sinh thì không phải nộp bản giấy.	X
03	Trường hợp cha hoặc mẹ hoặc cả cha, mẹ là người nước ngoài thì phải nộp văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch nước ngoài cho con, thì ngoài văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch còn phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước mà trẻ được lựa chọn mang quốc tịch về việc trẻ có quốc tịch là phù hợp quy định pháp luật của nước đó	X
04	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai	X

	sinh. Trường hợp người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em là ông, bà, người thân thích khác thì không phải có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em, nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về nội dung khai sinh	
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
05	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.* Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến)	
06	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).	
07	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 cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
08	Giấy tờ chứng minh việc trẻ em nhập cảnh hợp pháp vào Việt Nam (như: hộ chiếu, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế, có dấu xác nhận nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh) và văn bản xác nhận của cơ quan công an có thẩm quyền về việc trẻ em đang cư trú tại Việt Nam trong trường hợp trẻ em sinh ra ở nước ngoài, có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam hoặc cha và mẹ đều là công dân Việt Nam, chưa được đăng ký khai sinh ở nước ngoài, về cư trú tại Việt Nam.	

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

*** Lưu ý**

- Đối với yêu cầu đăng ký khai sinh mà cha, mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn, trên cơ sở thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn cung cấp trong Tờ khai đăng ký khai sinh, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin về tình trạng hôn nhân của cha, mẹ trẻ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Kết quả tra cứu được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người đăng ký. Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân do chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, thì cơ quan đăng ký hộ tịch đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu thường trú/nơi đã đăng ký kết hôn xác minh, cung cấp thông tin. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả về tình trạng hôn nhân của người đó.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh) người có yêu cầu đăng ký khai sinh phải nộp Giấy chứng sinh; xuất trình giấy tờ tuỳ thân.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai sinh.

- Đối với việc xác định họ, dân tộc, quê quán, đặt tên cho trẻ:

+ Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.

+ Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

(1). Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh đối với trẻ em sinh ra ở Việt Nam trong các trường hợp:

+ Cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam còn người kia là người nước ngoài hoặc người không quốc tịch.

+ Cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam cư trú ở trong nước còn người kia là công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài.

+ Cha và mẹ là công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài.

+ Cha và mẹ là người nước ngoài hoặc người không quốc tịch.

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của trẻ em, có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ là công dân Việt Nam, thực hiện đăng ký khai sinh đối với trẻ em sinh ra ở nước ngoài, chưa được đăng ký khai sinh, về cư trú tại Việt Nam.

(2). Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh).

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

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 75.000 đồng

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao)

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

l) Căn cứ 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên cơ sở dữ liệu.

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: (1).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....
Quan hệ với người được khai sinh: .....
Đề nghị cơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên:.....
Ngày, tháng, năm sinh: .....ghi bằng chữ: .....
.....
.....
Giới tính:..... Dân tộc:.....Quốc tịch: .....
Nơi sinh: (4).....
.....
Quê quán: .....
Họ, chữ đệm, tên người mẹ: .....
Năm sinh: (5).....Dân tộc: (2) .....Quốc tịch: (2) ....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
Họ, chữ đệm, tên người cha: .....
Năm sinh: (5).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2) .....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
Thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ (nếu cha, mẹ trẻ đã ĐKKH): Số:.....,
Quyển số: ....., đăng ký ngày .... tháng .... năm ..... tại.....
Tôi cam đoan nội dung đề nghị đăng ký khai sinh trên đây là đúng sự thật, được sự thỏa thuận nhất trí của các bên liên quan theo quy định pháp luật.
Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

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

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

Đề nghị cấp bản sao(6): 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/căn cước điện tử; 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/căn cước điện tử (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/căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu,...).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai sinh.

II. Thông tin về người được đăng ký khai sinh

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

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

(12) Quê quán.

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

(13) Họ, chữ đệm, tên;

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

(15) Số định danh cá nhân;

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

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

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

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

(20) Họ, chữ đệm, tên;

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

(22) Số định danh cá nhân;

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

(24) Dân tộc;

(25) Quốc tịch;

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

(27) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(28) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

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

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

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

15. Đăng ký lại khai sinh (1.004884)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh nộp hồ sơ đăng ký lại khai sinh bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai sinh (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Nếu người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai sinh.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành

chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

Trường hợp việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đăng ký khai sinh trước đây thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch.

Sau khi nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.

Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh. Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho người yêu cầu đăng ký lại khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung khai sinh theo văn bản cam đoan.

Sau khi nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được Sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký khai sinh hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy việc đăng ký lại khai sinh chính xác, đúng quy định pháp luật, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Giấy khai sinh điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc nộp hồ sơ đăng ký lại khai sinh:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký lại khai sinh theo mẫu, trong đó có cam đoan của người yêu cầu về việc đã nộp đủ các giấy tờ hiện có (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai sinh, trong đó có cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy khai sinh, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (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).	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm:	X

	+ Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ (bản sao được chứng thực từ bản chính, bản sao được cấp từ Sổ đăng ký khai sinh); Bản chính hoặc bản sao giấy tờ có giá trị thay thế Giấy khai sinh được cấp trước năm 1945 ở miền Bắc và trước năm 1975 ở miền Nam. + Trường hợp người yêu cầu không có giấy tờ nêu trên thì phải nộp bản sao giấy tờ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ như: Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, hồ sơ học tập do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân. Người yêu cầu đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật.	
03	Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh là Công chức, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.	X
04	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
05	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 lại khai sinh. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.* Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ,	

	CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
06	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 cưbằng 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).	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại khai sinh trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại khai sinh.

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký khai sinh trước đây hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh thường trú.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh đã đăng ký khai sinh trước đây trong trường hợp thực hiện đăng ký lại khai sinh tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú; Cơ quan công an có thẩm quyền.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh).

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

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 8.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp;

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu): 8.000đ/ bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký lại khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Việc khai sinh đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai sinh và bản chính Giấy khai sinh đều bị mất.

- Người có yêu cầu còn sống vào thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

l) Căn cứ 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- 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 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành;

- 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH

Kính gửi: (1).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....
Quan hệ với người được khai sinh: .....
Đề nghị cơ quan đăng ký lại khai sinh cho người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....ghi bằng chữ: .....
.....
Giới tính:..... Dân tộc: .....Quốc tịch: .....
Nơi sinh: (4).....
Quê quán: .....
Họ, chữ đệm, tên người mẹ: .....
Năm sinh: (5).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
Họ, chữ đệm, tên người cha: .....
Năm sinh: (5).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
Đã đăng ký khai sinh tại: (6) .....
Giấy khai sinh số: (7)……., quyển số (7)……. ngày …… /
……./……...
Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và đã nộp đủ các giấy tờ hiện có. Tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc cam đoan của mình.

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

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

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

.....

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử; 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/căn cước điện tử (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/căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa chỉ cơ sở y tế đó; trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 02 cấp hành chính (xã, tỉnh) nơi sinh ra; trường hợp không rõ nơi sinh đầy đủ thì chỉ ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

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

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

(7) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai sinh.

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

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

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

(12) Quê quán;

(13) Số định danh cá nhân;

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

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

(15) Họ, chữ đệm, tên;

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

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

(19) Số định danh cá nhân;

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

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

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

(22) Họ, chữ đệm, tên;

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

(24) Dân tộc;
(25) Quốc tịch;
(26) Số định danh cá nhân;
(27) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/ Thẻ căn cước/ Căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
(28) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

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

(29) Cơ quan đăng ký khai sinh trước đây;
(30) Giấy khai sinh (số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký);
(31) Đề nghị cấp bản sao:
□ Có
Số lượng bản sao yêu cầu: ...
□ Không
(32) Hồ sơ đính kèm theo quy định.
* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy khai sinh, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.
* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.
Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh nhận Giấy khai sinh (bản chính) trực tiếp tại Cơ quan đăng ký hộ tịch.
Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

16. Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài (2.000522)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh nộp hồ sơ đăng ký lại khai sinh bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai sinh (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Nếu người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai sinh.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành

chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

Trường hợp việc đăng ký khai sinh trước đây được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Sở Tư pháp thì Phòng chuyên môn có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ Sổ hộ tịch.

Sau khi nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được Sổ hộ tịch.

Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh. Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho người yêu cầu đăng ký lại khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung khai sinh theo văn bản cam đoan.

+ Sau khi nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được Sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký khai sinh hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.

- Nhận trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Giấy khai sinh điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ đăng ký lại khai sinh:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký lại khai sinh theo mẫu, trong đó có cam đoan của người yêu cầu về việc đã nộp đủ các giấy tờ hiện có (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai sinh, trong đó có cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy khai sinh, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (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).	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm:	X

	+ Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ (bản sao được chứng thực từ bản chính, bản sao được cấp từ Sổ đăng ký khai sinh); bản chính hoặc bản sao giấy tờ có giá trị thay thế Giấy khai sinh được cấp trước năm 1945 ở miền Bắc và trước năm 1975 ở miền Nam. + Trường hợp người yêu cầu không có giấy tờ nêu trên thì phải nộp bản sao giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ như: Thẻ căn cước công dân/ Thẻ căn cước hoặc Hộ chiếu; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, hồ sơ học tập do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân. Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật.	
03	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
04	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 lại khai sinh. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.* Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/ Căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại khai sinh trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại khai sinh.

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

(1). Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký khai sinh trước đây thực hiện đăng ký lại khai sinh.

- Trường hợp khai sinh trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Tư pháp thì việc đăng ký lại khai sinh do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện; nếu người đó không cư trú tại Việt Nam thì do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có trụ sở hiện nay của Sở Tư pháp thực hiện.

- Trường hợp việc khai sinh trước đây được đăng ký tại UBND cấp huyện thì việc đăng ký lại khai sinh do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện. Trường hợp người yêu cầu cư trú ở nước ngoài thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước đây có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp người yêu cầu không có nơi cư trú tại Việt Nam thì Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận yêu cầu hoặc phản ánh của người dân. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, Sở Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc theo uỷ quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao Ủy ban nhân dân cấp xã phù hợp giải quyết, bảo đảm thuận lợi nhất cho người có yêu cầu. Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo và hướng dẫn người có yêu cầu nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

(2). Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

(3). Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh đã đăng ký khai sinh trước đây; Cơ quan công an có thẩm quyền.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh).

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

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 75.000 đồng.

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục khai sinh (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i)Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký lại khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc người nước ngoài đã đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai sinh và bản chính Giấy khai sinh đều bị mất.

- Người có yêu cầu còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại khai sinh.

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

l) Căn cứ 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- 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 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành;

- 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH

Kính gửi: (1) .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh:.....
Nơi cư trú: (2).....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....
Quan hệ với người được khai sinh: .....
Đề nghị cơ quan đăng ký lại khai sinh cho người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....ghi bằng chữ: .....
.....
Giới tính:..... Dân tộc: ....Quốc tịch: .....
Nơi sinh: (4).....
Quê quán: .....
Họ, chữ đệm, tên người mẹ:.....
Năm sinh: (5).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
Họ, chữ đệm, tên người cha:.....
Năm sinh: (5).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
Đã đăng ký khai sinh tại: (6) .....
Giấy khai sinh số: (7)……., quyển số (7)……. ngày …… / ……./……...
Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và đã nộp đủ các giấy tờ hiện có. Tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc cam đoan của mình.

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

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.

Đề nghị cấp bản sao[8]: Có ☐, Không ☐ …….

Số lượng:…….bản

Chú thích:

[1] Ghi rõ tên cơ quan đăng ký lại khai sinh

[2] Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử; 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/ căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

[4] Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa chỉ cơ sở y tế đó; trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 02 cấp hành chính (xã, tỉnh) nơi sinh ra; trường hợp không rõ nơi sinh đầy đủ thì chỉ ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

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

[6] Ghi tên cơ quan đã đăng ký khai sinh trước đây.

[7] Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai sinh.

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

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

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

(12) Quê quán;

(13) Số định danh cá nhân;

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

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

(15) Họ, chữ đệm, tên;

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

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

(19) Số định danh cá nhân;

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

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

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

(22) Họ, chữ đệm, tên;

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

(24) Dân tộc;
(25) Quốc tịch;
(26) Số định danh cá nhân;
(27) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
(28) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

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

(29) Cơ quan đăng ký khai sinh trước đây;
(30) Giấy khai sinh (số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký);
(31) Đề nghị cấp bản sao:
□ Có
Số lượng bản sao yêu cầu: ...
□ Không
(32) Hồ sơ đính kèm theo quy định.
* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy khai sinh, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.
* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.
Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh nhận Giấy khai sinh (bản chính) trực tiếp tại Cơ quan đăng ký hộ tịch.
Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

17. Đăng ký nhận cha, mẹ, con (1.001022)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký nhận cha, mẹ, con; nộp phí cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tuỳ thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trong Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

(Một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (do người có 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);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	- Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm: + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con. + 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.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
03	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ*	

	quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
04	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 cưbằng 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).	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con/bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con) người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con phải xuất trình giấy tờ tùy thân để xác định nhân thân; nộp bản chính giấy tờ, tài liệu là chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con.

+ Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con).

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

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 15.000đ đối với trường nộp hồ sơ trực tiếp;

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có yêu cầu); 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

- Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- 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 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.

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....
Quan hệ với người nhận cha/mẹ/con: (4).....
Đề nghị cơ quan công nhận người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2)
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Là..... **của người có tên dưới đây:**
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2)
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....

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

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

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

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

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

II. Thông tin về người nhận

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Số định danh cá nhân;

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

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

III. Thông tin về người được nhận

(14) Họ, chữ đệm, tên;

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

(16) Giới tính;

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

(19) Số định danh cá nhân;

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

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

(22) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(23) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.
* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)
* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.
Người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.
Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

18. Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài (2.000779)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký nhận cha, mẹ, con; nộp phí cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Công chức làm công tác hộ tịch xác minh, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày liên tục, đồng thời gửi văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết trong thời gian 05 ngày liên tục tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tuỳ thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trong Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Giấy Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
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); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau đây:	X

	+ Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan, tổ chức khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con. + Trường hợp không có chứng cứ chứng minh quan hệ cha, mẹ, con nêu trên thì phải có văn bản cam đoan của các bên nhận cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con.	
03	Trường hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài hoặc giữa người nước ngoài với nhau thì người nước ngoài phải nộp bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu để chứng minh về nhân thân.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
04	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần* *xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.* Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
05	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 cưbằng 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).	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con/bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con) người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con phải xuất trình giấy tờ tùy thân để xác định nhân thân; nộp bản chính giấy tờ, tài liệu là chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con thực hiện đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài; giữa công dân Việt Nam cư trú ở trong nước với công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài; giữa công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài với nhau; giữa công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài với công dân Việt Nam hoặc với người nước ngoài; giữa người nước ngoài với nhau mà một hoặc cả hai bên thường trú tại Việt Nam.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.

- Cơ quan phối hợp:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con.

+ Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con).

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

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 1.500.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- *Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.*

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi:
(41).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi cư trú: (2) .....

.....

Giấy tờ tùy thân: (3).....

.....

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

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

Họ, chữ đệm, tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

Nơi cư trú: (2) .....

.....

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

.....

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

Họ, chữ đệm, tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

Nơi cư trú: (2) .....

.....

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

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

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

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao (6): Có ☐ Không ☐
Số lượng:…….bản

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

Chú thích:

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

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

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/ căn cước điện tử/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, xã 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/ căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...)

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

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

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

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

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

II. Thông tin về người nhận

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Số định danh cá nhân;

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

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

III. Thông tin về người được nhận

(14) Họ, chữ đệm, tên;

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

(16) Giới tính;

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

(19) Số định danh cá nhân;

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

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

(22) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(23) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.
* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)
* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.
Người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.
Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

19. Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con (1.000689)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ đăng ký khai sinh và đăng ký nhận cha, mẹ, con bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký khai sinh, đăng ký nhận cha, mẹ, con; nộp phí cấp bản sao Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con nếu có yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu, đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu;

+ Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ

đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh, đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, chuyển thông tin đến Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân.

- Sau khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tuỳ thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

(Một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu;	X

02	- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu.	
*** Giấy tờ phải nộp:**		
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 Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy chứng sinh hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy chứng sinh thì không phải nộp bản giấy.	X
04	Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm: + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con. + 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.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
05	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con; *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.* Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
06	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 cưbằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp).	

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

*** Lưu ý:**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

- Đối với việc xác định họ, dân tộc, quê quán, đặt tên cho trẻ:

+ Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.

+ Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con).

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí:

+ Khai sinh: 8.000đ đối với trường nộp hồ sơ trực tiếp (đăng ký khai sinh quá hạn);

+ Nhận cha, mẹ, con: 15.000 đồng/trường hợp đối với trường nộp hồ sơ trực tiếp; 0 đồng đối với hồ sơ nộp trực tuyến (Theo Nghị quyết số 02/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu lệ phí thực hiện thủ tục hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần trên địa bàn tỉnh Tây Ninh)

- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có yêu cầu); 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai sinh.

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

- Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- 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 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: (1) .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2).....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Quan hệ với người được khai sinh: .....
Đề nghị cơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên:.....
Ngày, tháng, năm sinh: .....ghi bằng chữ: .....
.....
Giới tính:..... Dân tộc:.....Quốc tịch: .....
Nơi sinh: (4) .....
.....
Quê quán: .....
Họ, chữ đệm, tên người mẹ: .....
Năm sinh: (5).....Dân tộc: (2) .....Quốc tịch: (2)
.....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
Họ, chữ đệm, tên người cha: .....
Năm sinh: (5).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2)
Nơi cư trú: (2).....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
Thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ (nếu cha, mẹ trẻ đã ĐKKH): Số:....., Quyển số: ....., đăng ký ngày .... tháng .... năm ..... tại.....
Tôi cam đoan nội dung đề nghị đăng ký khai sinh trên đây là đúng sự thật, được sự thỏa thuận nhất trí của các bên liên quan theo quy định pháp luật.
Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

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

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao[6]: 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/căn cước điện tử; 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/ căn cước điện tử (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/ căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...)

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

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

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

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 02 cấp hành chính (xã, tỉnh), nơi sinh ra.

Ví dụ: xã Đình Bảng, xã 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: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....
Quan hệ với người nhận cha/mẹ/con: (4).....
Đề nghị cơ quan công nhận người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2)
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Là..... **của người có tên dưới đây:**
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2)
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....

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

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

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

Chú thích:

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

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

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/ căn cước điện tử 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, xã 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/ căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

(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.

20. Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài (1.001695)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ đăng ký khai sinh và đăng ký nhận cha, mẹ, con bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký khai sinh, đăng ký nhận cha, mẹ, con; nộp phí cấp bản sao Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con nếu có yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu, đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu;

+ Công chức làm công tác hộ tịch xác minh, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 07 ngày liên tục, đồng thời gửi văn bản đề

nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết trong thời gian 07 ngày liên tục tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, thì công chức làm công tác 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. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân.

- Sau khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trả về Số định danh cá nhân, công chức làm công tác hộ tịch in Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tuỳ thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu	X

02	Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
03	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 văn bản của người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh. + Trường hợp trẻ em sinh ra tại nước ngoài thì nộp Giấy chứng sinh hoặc giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp xác nhận về việc trẻ em được sinh ra ở nước ngoài và quan hệ mẹ - con (nếu có) Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy chứng sinh hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy chứng sinh thì không phải nộp bản giấy.	X
04	Trường hợp cha hoặc mẹ hoặc cả cha, mẹ là người nước ngoài thì phải nộp văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch nước ngoài cho con, thì ngoài văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch còn phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền nước mà trẻ được chọn mang quốc tịch về việc trẻ có quốc tịch phù hợp quy định của pháp luật nước đó	X
05	Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau đây: + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con. + Trường hợp không có chứng cứ chứng minh quan hệ cha, mẹ, con nêu trên thì phải có văn bản cam đoan của các bên nhận cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con.	X
06	Trường hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài hoặc giữa người nước ngoài với nhau thì người nước ngoài phải nộp bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu để chứng minh về nhân thân.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
07	Hộ chiếu/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con; *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL*	

	khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
08	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).	
09	Trường hợp trẻ em sinh ra ở nước ngoài, có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam hoặc cha và mẹ đều là công dân Việt Nam, chưa được đăng ký khai sinh ở nước ngoài, về cư trú tại Việt Nam thì xuất trình giấy tờ chứng minh việc trẻ em đã nhập cảnh hợp pháp vào Việt Nam (như: hộ chiếu, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế có dấu xác nhận nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh) và văn bản xác nhận của cơ quan công an có thẩm quyền về việc trẻ em đang cư trú tại Việt Nam.	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công

dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

- Đối với việc xác định họ, dân tộc, quê quán, đặt tên cho trẻ:

+ Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.

+ Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ là công dân Việt Nam thực hiện đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con mà một bên có yêu cầu là người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con;

+ Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con).

h) Phí, lệ phí:

Lệ phí:

+ Đăng ký khai sinh: 75.000 đồng

+ Đăng ký nhận cha, mẹ, con: 1.500.000 đồng

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

+ Phí cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao)

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai sinh.

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- 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 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....
Quan hệ với người nhận cha/mẹ/con: (4).....
Đề nghị cơ quan công nhận người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2)
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Là..... **của người có tên dưới đây:**
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2)
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3) .....
Tôi cam đoan việc nhận.....nói trên là đúng sự thật, tự nguyện, không có tranh chấp và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

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

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

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

Chú thích:

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

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

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/ căn cước điện tử/ 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, xã 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/ căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

(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.

21. Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (1.004772)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html; nộp phí cấp bản sao Giấy khai sinh nếu có yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tuyến cung cấp thông tin theo biểu mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh. Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho người yêu cầu đăng ký khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung khai sinh theo văn bản cam đoan.

+ Sau khi nhận được kết quả xác minh hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Giấy khai sinh điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Văn bản cam đoan của người yêu cầu về việc chưa được đăng ký khai sinh.	X
03	Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm: Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước/Hộ chiếu; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân.	X
04	Người yêu cầu đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật.	X

05	Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh là Công chức, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.	X
06	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
07	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.* Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
08	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 cưbằng 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).	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký khai sinh phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ đăng ký khai sinh theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai sinh.

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

*** Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì Thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cư trú.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước đây; Cơ quan công an có thẩm quyền.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh).

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

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 8.000đ

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Công dân Việt Nam cư trú trong nước, sinh trước ngày 01/01/2016, chưa được đăng ký khai sinh, có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: giấy tờ tùy thân; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp.

k) Căn cứ 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- 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 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành;

- 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: (1).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....
Quan hệ với người được khai sinh: .....
Đề nghị cơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên:.....
Ngày, tháng, năm sinh: .....ghi bằng chữ: .....
.....
Giới tính:..... Dân tộc:.....Quốc tịch: .....
Nơi sinh: (4).....
.....
Quê quán: .....
Họ, chữ đệm, tên người mẹ: .....
Năm sinh: (5).....Dân tộc: (2) .....Quốc tịch: (2) .....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
Họ, chữ đệm, tên người cha: .....
Năm sinh: (5).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2) .....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
Thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ (nếu cha, mẹ trẻ đã ĐKKH): Số:.....,
Quyển số: ....., đăng ký ngày .... tháng .... năm ..... tại.....
Tôi cam đoan nội dung đề nghị đăng ký khai sinh trên đây là đúng sự thật, được sự thỏa thuận nhất trí của các bên liên quan theo quy định pháp luật.
Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

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

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao(6): 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/căn cước điện tử; 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/ căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

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

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

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

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 02 cấp hành chính (xã, tỉnh), nơi sinh ra.

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

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

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai sinh.

II. Thông tin về người được đăng ký khai sinh

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

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

(12) Quê quán.

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

(13) Họ, chữ đệm, tên;

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

(15) Số định danh cá nhân;

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

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

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

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

(20) Họ, chữ đệm, tên;

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

(22) Số định danh cá nhân;

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

(24) Dân tộc;

(25) Quốc tịch;

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

(27) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(28) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

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

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

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

22. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (1.000893)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh. Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho người yêu cầu đăng ký khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung khai sinh theo văn bản cam đoan.

+ Sau khi nhận được kết quả xác minh hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Giấy khai sinh điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Văn bản cam đoan về việc chưa được đăng ký khai sinh;	X
03	Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm: Thẻ căn cước công dân, thẻ căn cước, Căn cước điện tử, Giấy chứng nhận căn cước, Hộ chiếu; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, hồ sơ học tập do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân. Người yêu cầu đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật.	X
04	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. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	

*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
05	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.* Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến)	
06	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 cưbằng 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).	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký khai sinh phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ đăng ký khai sinh theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai sinh.

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước khi xuất cảnh của người Việt Nam định cư tại nước ngoài.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước khi xuất cảnh; Cơ quan công an có thẩm quyền.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh).

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

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 75.000 đồng.

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, chưa được đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền Việt Nam, có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: giấy tờ tùy thân; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp, trong đó có ghi nơi sinh tại Việt Nam.

l) Căn cứ 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- 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 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành;

- 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: (1).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2).....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....
Quan hệ với người được khai sinh: .....
Đề nghị cơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên:.....
Ngày, tháng, năm sinh: .....ghi bằng chữ: .....
.....
Giới tính:..... Dân tộc:.....Quốc tịch: .....
Nơi sinh: (4).....
.....
Quê quán: .....
Họ, chữ đệm, tên người mẹ: .....
Năm sinh: (5).....Dân tộc: (2) .....Quốc tịch: (2) ..
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
Họ, chữ đệm, tên người cha: .....
Năm sinh: (5).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2) ....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
Thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ (nếu cha, mẹ trẻ đã ĐKKH): Số:.....,
Quyển số: ....., đăng ký ngày .... tháng .... năm ..... tại.....
Tôi cam đoan nội dung đề nghị đăng ký khai sinh trên đây là đúng sự thật, được sự thỏa thuận nhất trí của các bên liên quan theo quy định pháp luật.
Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

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

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

Đề nghị cấp bản sao(6): 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/căn cước điện tử; 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/ căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

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

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

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

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 02 cấp hành chính (xã, tỉnh), nơi sinh ra.

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

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

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

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC

ĐĂNG KÝ KHAI SINH

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai sinh.

II. Thông tin về người được đăng ký khai sinh

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

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

(12) Quê quán.

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

(13) Họ, chữ đệm, tên;

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

(15) Số định danh cá nhân;

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

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

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

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

(20) Họ, chữ đệm, tên;

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

(22) Số định danh cá nhân;

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

(24) Dân tộc;

(25) Quốc tịch;

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

(27) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(28) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

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

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

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

23. Đăng ký kết hôn (1.000894)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký kết hôn nộp hồ sơ đăng ký kết hôn bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký kết hôn; nộp phí cấp bản sao Trích lục kết hôn nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục kết hôn.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký kết hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký kết hôn trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký kết hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký kết hôn.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành

chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tuỳ thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Giấy kết hôn điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu, có đủ thông tin của hai bên nam, nữ. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	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, làm thủ tục đăng ký kết hôn. Trường hợp các thông tin về tình trạng hôn nhân đã có trong CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, CSDLHTĐT được điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
03	Hộ chiếu /Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên*	

	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
04	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 cưbằng 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);	
05	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.	

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

*** Lưu ý**

- Đối với yêu cầu đăng ký kết hôn, cơ quan đăng ký hộ tịch tra cứu thông tin về tình trạng hôn nhân của người yêu cầu đăng ký kết hôn trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Kết quả tra cứu được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người đăng ký. Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân do chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, thì cơ quan đăng ký hộ tịch đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu thường trú/nơi đã đăng ký kết hôn xác minh, cung cấp thông tin. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả về tình trạng hôn nhân của người đó.

- Nếu bên kết hôn là công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài nhưng qua tra cứu thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử; thông qua kết nối giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưkhông thể hiện thông tin về việc đã ghi chú ly hôn, hủy việc kết hôn thì cơ quan đăng ký hộ tịch

hướng dẫn công dân thực hiện thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn/hủy việc kết hôn tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền trước khi giải quyết việc đăng ký kết hôn.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (bản chính Giấy chứng nhận kết hôn/bản sao Trích lục kết hôn), người có yêu cầu đăng ký kết hôn phải nộp bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu thông tin về tình trạng hôn nhân chưa có trong CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, CSDLHTĐT).

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký kết hôn.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản; bản sao Trích lục kết hôn (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục kết hôn).

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

h) Phí, lệ phí: Miễn lệ phí.

- Phí cấp bản sao Trích lục kết hôn (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;

- Các bên không bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:

+ Kết hôn giả tạo;

+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;

+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;

+ Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.

* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- 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;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- 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 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.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

(1)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

(2)

Kính gửi: (3).....

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

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

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

Chú thích:
(1) (2) Trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, thì phải dán ảnh của hai bên nam, nữ.
(3) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký kết hôn.
(4) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử.
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/ căn cước điện tử (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/căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).
(6) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

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

I. Thông tin bên nữ

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

(2) Họ, chữ đệm, tên;

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

(4) Dân tộc;

(5) Quốc tịch;

(6) Số định danh cá nhân;

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

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

(9) Kết hôn lần thứ mấy.

II. Thông tin bên nam

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

(11) Họ, chữ đệm, tên;

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

(13) Dân tộc;

(14) Quốc tịch;

(15) Số định danh cá nhân;

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

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

(18) Kết hôn lần thứ mấy;

(19) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(20) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

12. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài (2.000806)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký kết hôn nộp hồ sơ đăng ký kết hôn bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký kết hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký kết hôn trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký kết hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký kết hôn.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành

chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

Trường hợp có khiếu nại, tố cáo việc kết hôn không đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình hoặc xét thấy có vấn đề cần làm rõ về nhân thân của bên nam, bên nữ hoặc giấy tờ trong hồ sơ đăng ký kết hôn, công chức làm công tác hộ tịch báo cáo Trưởng Phòng chuyên môn để phối hợp với cơ quan có liên quan xác minh làm rõ. Trong quá trình thẩm tra, xác minh hồ sơ, nếu thấy cần thiết, thì làm việc trực tiếp với các bên để làm rõ về nhân thân, sự tự nguyện kết hôn, mục đích kết hôn.

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tuỳ thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.

Trường hợp một hoặc hai bên nam, nữ không thể có mặt để nhận Giấy chứng nhận kết hôn thì theo đề nghị bằng văn bản của họ, công chức làm công tác hộ tịch báo

cáo Trưởng Phòng chuyên môn thực hiện gia hạn thời gian trao Giấy chứng nhận kết hôn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy chứng nhận kết hôn.

Hết 60 ngày mà hai bên nam, nữ không đến nhận Giấy chứng nhận kết hôn thì công chức làm công tác hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hủy Giấy chứng nhận kết hôn đã ký. Nếu sau đó hai bên nam, nữ vẫn muốn kết hôn với nhau thì phải tiến hành thủ tục đăng ký kết hôn từ đầu.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Giấy kết hôn điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu, có đủ thông tin của hai bên nam, nữ. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký .kết hôn (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		

02	Giấy xác nhận của tổ chức y tế có thẩm quyền của Việt Nam hoặc nước ngoài xác nhận các bên kết hôn không mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác mà không có khả năng nhận thức, làm chủ được hành vi của mình;	X
03	Giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó là công dân cấp còn giá trị sử dụng, xác nhận hiện tại người đó không có vợ hoặc không có chồng; trường hợp nước ngoài không cấp xác nhận tình trạng hôn nhân thì thay bằng giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài xác nhận người đó có đủ điều kiện kết hôn theo pháp luật nước đó. Giá trị sử dụng của giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài được xác định theo thời hạn ghi trên giấy tờ đó. Trường hợp giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân không ghi thời hạn sử dụng thì giấy tờ này và giấy xác nhận của tổ chức y tế có giá trị trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày cấp.	X
04	Người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài phải nộp bản sao hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu.	X
05	Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân của công dân Việt Nam cư trú trong nước. Trường hợp đã có thông tin tình trạng hôn nhân trong CSDLHTĐT, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	X
06	Ngoài giấy tờ nêu trên, tùy từng trường hợp, bên nam, bên nữ phải nộp giấy tờ tương ứng sau đây: - Công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài phải nộp bản sao trích lục hộ tịch về việc đã ghi vào sổ việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn trái pháp luật (Trích lục ghi chú ly hôn); - Công dân Việt Nam là công chức, viên chức hoặc đang phục vụ trong lực lượng vũ trang phải nộp văn bản của cơ quan, đơn vị quản lý xác nhận việc kết hôn với người nước ngoài không trái với quy định của ngành đó; - Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn đang công tác, học tập, lao động có thời hạn ở nước ngoài thì phải nộp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài cấp.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
07	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấytờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông*	

	tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến;	
08	Người nước ngoài xuất trình bản chính hộ chiếu để chứng minh về nhân thân; trường hợp người nước ngoài không có hộ chiếu để xuất trình thì có thể xuất trình giấy tờ đi lại quốc tế hoặc thẻ cư trú;	
09	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 cưbằng 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).	

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

*** Lưu ý**

- Đối với yêu cầu đăng ký khai sinh mà cha, mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn, trên cơ sở thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn cung cấp trong Tờ khai đăng ký khai sinh, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin về tình trạng hôn nhân của cha, mẹ trẻ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Kết quả tra cứu được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người đăng ký. Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân do chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, thì cơ quan đăng ký hộ tịch đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu thường trú/nơi đã đăng ký kết hôn xác minh, cung cấp thông tin. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả về tình trạng hôn nhân của người đó.

- Nếu bên kết hôn là công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài nhưng qua tra cứu thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử; thông qua kết nối giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưkhông thể hiện thông tin về việc đã ghi chú ly hôn, hủy việc kết hôn thì cơ quan đăng ký hộ tịch hướng dẫn công dân thực hiện thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn/hủy việc kết hôn tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền trước khi giải quyết việc đăng ký kết hôn.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy chứng nhận kết hôn), người có yêu cầu đăng ký kết hôn phải nộp giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân (đối với người nước ngoài), giấy xác nhận của tổ chức y tế.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký kết hôn.

*** Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì không kéo dài quá 10 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của công dân Việt Nam thực hiện đăng ký kết hôn giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài; giữa công dân Việt Nam cư trú ở trong nước với công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài; giữa công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài với nhau; giữa công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài với công dân Việt Nam hoặc với người nước ngoài.

Trường hợp người nước ngoài cư trú tại Việt Nam có yêu cầu đăng ký kết hôn thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của một trong hai bên thực hiện đăng ký kết hôn.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ quan có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận kết hôn (02 bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản.

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

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 1.500.000 đồng

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;

- Các bên không bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy tờ cho phép cư trú do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp.

- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn theo quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 2 Điều 5 của Luật Hôn nhân và gia đình, gồm:

+ Kết hôn giả tạo;

+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;

+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;

+ Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.

* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

(1)

(2)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

Kính gửi: (3).....

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

……., ngày .....…tháng ..... năm.....…

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

.....

Đề nghị cấp bản sao(6): Có ☐, Không ☐

Số lượng:…….bản

Chú thích:

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

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

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

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/ căn cước điện tử (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/ căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...)

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

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

I. Thông tin bên nữ

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

(2) Họ, chữ đệm, tên;

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

(4) Dân tộc;

(5) Quốc tịch;

(6) Số định danh cá nhân;

(7) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Hộchiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;.

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

(9) Kết hôn lần thứ mấy.

II. Thông tin bên nam

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

(11) Họ, chữ đệm, tên;

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

(13) Dân tộc;

(14) Quốc tịch;

(15) Số định danh cá nhân;

(16) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Hộchiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

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

(18) Kết hôn lần thứ mấy;

(19) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(20) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

25. Đăng ký lại kết hôn (1.004746)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn nộp hồ sơ đăng ký lại kết hôn bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký lại kết hôn.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại kết hôn (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Nếu người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại kết hôn.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

Trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đã đăng ký kết hôn trước đây thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương.

Sau khi nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký kết hôn trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được Sổ hộ tịch.

+ Sau khi nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được Sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký kết hôn hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tuỳ thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Giấy đăng ký kết hôn điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại kết hôn, trong đó có cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy chứng nhận kết hôn, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (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).	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Bản sao Giấy chứng nhận kết hôn được cấp trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng nhận kết hôn thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ cá nhân có các thông tin liên quan đến nội dung đăng ký kết hôn.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
03	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh	

	và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của cả hai bên có yêu cầu đăng ký lại kết hôn. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân*. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
04	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (nếu việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi đăng ký kết hôn trước đây) trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưbằng 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).	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy chứng nhận kết hôn), hai bên nam, nữ có yêu cầu đăng ký lại kết hôn xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại kết hôn.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn trước đây hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu thường trú.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây trong trường hợp đăng ký lại kết hôn tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu thường trú.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản.

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

h) Lệ phí:

- Lệ phí: 30.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp,

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký lại kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Việc kết hôn đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký kết hôn và bản chính Giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất;

- Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn còn sống vào thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- 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;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN

Kính gửi: (1).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....
Đề nghị cơ quan đăng ký lại kết hôn theo nội dung dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên của vợ:.....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân:(3).....
.....
Họ, chữ đệm, tên của chồng: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....
Đã đăng ký kết hôn tại: (4).....
.....ngày ……. tháng …….năm.....
Theo Giấy chứng nhận kết hôn số: (5)……., Quyển số: (5) .....
Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

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

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao[6]: Có ☐, Không ☐ .....

Số lượng:…….bản

Chú thích:

[1] Ghi rõ tên cơ quan đăng ký lại kết hôn.

[2] Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/ căn cước điện tử.

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/ căn cước điện tử (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/căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

[4] Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký kết hôn trước đây.

[5] Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Hộchiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

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

II. Thông tin người vợ

(5) Họ, chữ đệm, tên;

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

(7) Dân tộc;

(8) Quốc tịch;

(9) Số định danh cá nhân;

(10) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Hộchiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

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

III. Thông tin người chồng

(12) Họ, chữ đệm, tên;

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

(14) Dân tộc;

(15) Quốc tịch;

(16) Số định danh cá nhân;

(17) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Hộchiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

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

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

(19) Nơi đăng ký kết hôn trước đây;

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

(21) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(22) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

26. Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài (2.000513)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn nộp hồ sơ đăng ký lại kết hôn bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký lại kết hôn.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại kết hôn (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Nếu người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại kết hôn.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ (4,5 ngày làm việc)

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành

chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

Trường hợp việc đăng ký kết hôn trước đây thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Sở Tư pháp thì công chức làm công tác hộ tịch báo cáo Trưởng Phòng chuyên môn có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ Sổ hộ tịch.

Sau khi nhận được văn bản đề nghị, Sở Tư pháp/Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được Sổ hộ tịch.

+ Sau khi nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được Sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký kết hôn hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tuỳ thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Giấy kết hôn điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

b) Cách thức thực hiện:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

(Bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại kết hôn, trong đó có cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy chứng nhận kết hôn, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (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).	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	X

03	Bản sao Giấy chứng nhận kết hôn được cấp trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng nhận kết hôn thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ cá nhân có các thông tin liên quan đến nội dung đăng ký kết hôn.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
04	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của cả hai bên có yêu cầu đăng ký lại kết hôn. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân*. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy chứng nhận kết hôn), người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại kết hôn.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn trước đây.

+ Trường hợp việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Tư pháp thì việc đăng ký lại do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện; nếu người đó không cư trú tại Việt Nam thì do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có trụ sở hiện nay của Sở Tư pháp thực hiện.

- Trường hợp việc kết hôn trước đây được đăng ký tại UBND cấp huyện thì việc đăng ký lại kết hôn do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện. Trường hợp người yêu cầu cư trú ở nước ngoài thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước đây có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp người yêu cầu không có nơi cư trú tại Việt Nam thì Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận yêu cầu hoặc phản ánh của người dân. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, Sở Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc theo uỷ quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao Ủy ban nhân dân cấp xã phù hợp giải quyết, bảo đảm thuận lợi nhất cho người có yêu cầu. Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo và hướng dẫn người có yêu cầu nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký kết hôn trước đây.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản.

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

h) Lệ phí:

- Lệ phí: 1.500.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký lại kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Việc kết hôn đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký kết hôn và bản chính Giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất.

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

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- 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 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.

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN

Kính gửi: (1).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....
Đề nghị cơ quan đăng ký lại kết hôn theo nội dung dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên của vợ:.....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân:(3).....
.....
Họ, chữ đệm, tên của chồng: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....
Đã đăng ký kết hôn tại: (4).....
.....ngày ……. tháng ……năm.....
Theo Giấy chứng nhận kết hôn số: (5)……., Quyển số: (5) .....
Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

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

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Đề nghị cấp bản sao[6]: Có ☐, Không ☐

Số lượng:…….bản

Chú thích:

[1] Ghi rõ tên cơ quan đăng ký lại kết hôn.

[2] Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử.

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/ căn cước điện tử (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/ căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

[4] Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký kết hôn trước đây.

[5] Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Hộchiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

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

II. Thông tin người vợ

(5) Họ, chữ đệm, tên;

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

(7) Dân tộc;

(8) Quốc tịch;

(9) Số định danh cá nhân;

(10) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Hộchiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

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

III. Thông tin người chồng

(12) Họ, chữ đệm, tên;

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

(14) Dân tộc;

(15) Quốc tịch;

(16) Số định danh cá nhân;

(17) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Hộchiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

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

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

(19) Nơi đăng ký kết hôn trước đây;

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

(21) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(22) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

27. Đăng ký khai tử (1.000656)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử nộp hồ sơ đăng ký khai tử bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký khai tử không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai tử.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch

lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Trích lục khai tử điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy báo tử hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử thì không phải nộp bản giấy.	
03	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.	
04	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người có trách nhiệm đăng ký khai tử ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử mà người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
05	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.*	

	Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
06	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưbằng 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).	
07	Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.	

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

*** Lưu ý**

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có người chết thì vợ, chồng hoặc con, cha, mẹ hoặc người thân thích khác của người chết có trách nhiệm đi đăng ký khai tử; trường hợp người chết không có người thân thích thì đại diện của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm đi khai tử.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục khai tử/bản sao Trích lục khai tử), người có yêu cầu đăng ký khai tử phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp bản chính các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ đăng ký khai tử theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai tử không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai tử.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết thực hiện việc đăng ký khai tử;

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết thực hiện việc đăng ký khai tử trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử).

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

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 5.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp (trường hợp đăng ký quá hạn);

- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Căn cứ 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

Kính gửi: (1).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi cư trú: (2) .....

.....

Giấy tờ tùy thân: (3) .....

.....

Quan hệ với người đã chết: .....

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

Họ, chữ đệm, tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

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

Nơi cư trú cuối cùng: (2) .....

.....

Giấy tờ tùy thân: (3) .....

.....

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

Nơi chết: .....

.....

Nguyên nhân chết: .....

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

.....

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

....

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

Đề nghị cấp bản sao[5]: Có ☐, Không ☐

.....

Số lượng:…….bản

Chú thích:

[1] Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai tử.

[2] Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/ căn cước điện tử; 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/ căn cước điện tử (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/ căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

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

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai tử.

II. Thông tin về người được đăng ký khai tử

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Số định danh cá nhân;

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

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

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

(12) Nơi chết;

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

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

(15) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(16) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

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

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

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

28. Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài (1.001766)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử nộp hồ sơ đăng ký khai tử bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký khai tử không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai tử.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành

chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Giấy Trích lục khai tử điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên

địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính) - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy báo tử hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử thì không phải nộp bản giấy	X
03	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;	X
04	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người có trách nhiệm đăng ký khai tử ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử mà người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
05	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì*	

	người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
06	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 cưbằng 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).	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc

được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục khai tử/bản sao Trích lục khai tử), người có yêu cầu đăng ký khai tử phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp bản chính các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ đăng ký khai tử theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai tử không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai tử.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết thực hiện việc đăng ký khai tử cho người nước ngoài hoặc công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài chết tại Việt Nam;

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết thực hiện việc đăng ký khai tử trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử).

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

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 75.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

l) Căn cứ 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

Kính gửi: (1).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Quan hệ với người đã chết: .....
Đề nghị cơ quan đăng ký khai tử cho người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2) .....Dân tộc: (2)..... Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú cuối cùng: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Đã chết vào lúc: .....giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm .....
Nơi chết: .....
.....
Nguyên nhân chết: .....
Số Giấy báo tử/Giấy tờ thay thế Giấy báo tử: (4). .....do .....
..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....
Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

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

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

.....

Đề nghị cấp bản sao[5]: Có ☐, Không ☐

Số lượng:…….bản

Chú thích:

[1] Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai tử.

[2] Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/ căn cước điện tử; 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/ căn cước điện tử (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/ căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

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

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai tử.

II. Thông tin về người được đăng ký khai tử

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Số định danh cá nhân;

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

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

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

(12) Nơi chết;

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

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

(15) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(16) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

29. Đăng ký lại khai tử (1.005461)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử nộp hồ sơ đăng ký lại khai tử bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký lại khai tử; nộp phí cấp bản sao Trích lục khai tử nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký lại khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai tử (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Nếu người có yêu cầu đăng ký lại khai tử không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai tử.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ và phù hợp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Trích lục đăng ký khai tử điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc nộp hồ sơ đăng ký lại khai tử:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai tử, trong đó có cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy chứng tử/Trích lục khai tử, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (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).	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Bản sao Giấy chứng tử trước đây được cấp hợp lệ. Nếu không có bản sao Giấy chứng tử trước đây được cấp hợp lệ thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ liên quan có nội dung chứng minh sự kiện chết.	X
03	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
04	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 lại khai tử. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên*	

	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại khai tử trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại khai tử trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục khai tử/bản sao Trích lục khai tử), người có yêu cầu đăng ký lại khai tử phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp

các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ đăng ký lại khai tử theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người có yêu cầu đăng ký lại khai tử không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại khai tử.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc; trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi đã đăng ký khai tử trước đây.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử).

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

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 8.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp;

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký lại khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc khai tử đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai tử và bản chính Giấy chứng tử đều bị mất.

l) Căn cứ 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ

Kính gửi: (1) .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2).....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Quan hệ với người đã chết: .....
Đề nghị cơ quan đăng ký lại khai tử cho người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2)..... Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú cuối cùng: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Đã chết vào lúc: ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm .....
Nơi chết: .....
.....
Nguyên nhân chết: (4) ....
Đã đăng ký khai tử tại: (5) ……..ngày ……. tháng …….năm .....
Giấy chứng tử/Trích lục khai tử số: (6)……, quyển số: (6)
Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

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

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

.....

Đề nghị cấp bản sao(7): Có ☐, Không ☐
Số lượng:…….bản

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/ căn cước điện tử; 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/căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(4) Trường hợp chưa xác định được thì để trống.

(5) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký khai tử trước đây.

(6) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

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

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai tử.

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

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Số định danh cá nhân;

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

(10) Nơi cư trú cuối cùng (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi sinh sống trước khi chết);

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

(12) Nơi chết;

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

III. Thông tin về việc đăng ký khai tử trước đây

(14) Nơi đăng ký khai tử trước đây;

(15) Giấy chứng tử/Trích lục khai tử (số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký);

(16) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(17) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

30. Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài (2.000497)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử nộp hồ sơ đăng ký lại khai tử bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký lại khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký lại khai tử (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Nếu người có yêu cầu đăng ký lại khai tử không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai tử.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành

chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Trích lục khai tử điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ đăng ký lại khai tử:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký lại khai tử, trong đó có cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy chứng tử/Trích lục khai tử, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (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).	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Bản sao Giấy chứng tử trước đây được cấp hợp lệ. Nếu không có bản sao Giấy chứng tử trước đây được cấp hợp lệ thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ liên quan có nội dung chứng minh sự kiện chết.	X
03	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký lại khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
04	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 lại khai tử. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên*	

	quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại khai tử trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại khai tử trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục khai tử/bản sao Trích lục khai tử), người có yêu cầu đăng ký lại khai tử phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ đăng ký lại khai tử theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người có yêu cầu đăng ký lại khai tử không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại khai tử.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc; trường hợp phải tiến hành xác minh thì thời hạn không quá 10 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký khai tử cho người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư tại nước ngoài trước đây thực hiện việc đăng ký lại khai tử.

- Trường hợp việc đăng ký khai tử trước đây thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Tư pháp thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện; nếu người yêu cầu không cư trú tại Việt Nam thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có trụ sở hiện nay của Sở Tư pháp thực hiện đăng ký lại khai tử.

- Trường hợp việc khai tử trước đây được đăng ký tại UBND cấp huyện thì việc đăng ký lại khai tử do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện. Trường hợp người yêu cầu cư trú ở nước ngoài thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước đây có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp người yêu cầu không có nơi cư trú tại Việt Nam thì Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận yêu cầu hoặc phản ánh của người dân. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, Sở Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc theo uỷ quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao Ủy ban nhân dân cấp xã phù hợp giải quyết, bảo đảm thuận lợi nhất cho người có yêu cầu. Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo và hướng dẫn người có yêu cầu nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử).

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

k) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 75.000 đồng;

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

l)Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký lại khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký lại khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc khai tử của công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của người nước ngoài đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai tử và bản chính Giấy chứng tử đều bị mất.

n) Căn cứ 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- 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 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.

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ

Kính gửi: (1) .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2).....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Quan hệ với người đã chết: .....
Đề nghị cơ quan đăng ký lại khai tử cho người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2)..... Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú cuối cùng: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Đã chết vào lúc: ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm .....
Nơi chết: .....
.....
Nguyên nhân chết: (4) ....
Đã đăng ký khai tử tại: (5) ……..ngày ……. tháng …….năm .....
Giấy chứng tử/Trích lục khai tử số: (6)……, quyển số: (6)
Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

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

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Đề nghị cấp bản sao[7]: Có ☐, Không ☐

Số lượng:…….bản

Chú thích:

[1] Ghi rõ tên cơ quan đăng ký lại khai tử.

[2] Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử; 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/căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

[4] Trường hợp chưa xác định được thì để trống.

[5] Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký khai tử trước đây.

[6] Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

[7] Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

(5) Quan hệ với người được khai tử.

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

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Số định danh cá nhân;

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

(10) Nơi cư trú cuối cùng (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi sinh sống trước khi chết);

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

(12) Nơi chết;

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

III. Thông tin về việc đăng ký khai tử trước đây

(14) Nơi đăng ký khai tử trước đây;

(15) Giấy chứng tử/Trích lục khai tử (số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký);

(16) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(17) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

31. Đăng ký giám hộ (1.004837)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ nộp hồ sơ đăng ký giám hộ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký giám hộ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký giám hộ.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành

chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy yêu cầu đăng ký giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký giám hộ, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký giám hộ, trong Sổ đăng ký đăng ký giám hộ, ký tên vào Sổ đăng ký giám hộ, nhận Trích lục đăng ký giám hộ.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Trích lục đăng ký giám hộ điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử.	X
03	Giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên. Trường hợp có nhiều người cùng đủ điều kiện làm giám hộ đương nhiên thì nộp thêm văn bản thỏa thuận về việc cử một người làm giám hộ đương nhiên.	X
04	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
05	Hộ chiếu /Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký giám hộ. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên*	

	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
06	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 cưbằng 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);	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh*;* số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký giám hộ trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký giám hộ trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký giám hộ/bản sao Trích lục đăng ký giám hộ), người có yêu cầu đăng ký giám hộ xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp bản chính các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ đăng ký giám hộ theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký giám hộ không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký giám hộ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, pháp nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ).

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

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 8.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp;

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

l) Căn cứ pháp lý:

- Bộ luật Dân sự năm 2015;

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ

Kính gửi: (1) .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh:
.....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Đề nghị cơ quan đăng ký việc giám hộ giữa:
Người giám hộ:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính:(2) .....Dân tộc: (2)..... Quốc tịch: (2)
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Người được giám hộ:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2)..... Dân tộc: (2)..... Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Lý do đăng ký giám hộ: .....
.....
Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

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

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

.....

Đề nghị cấp bản sao[4]: Có ☐, Không ☐
Số lượng:….bản

Chú thích:

[1] Ghi rõ tên cơ quan đăng ký giám hộ.

[2] Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử.

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/ căn cước điện tử/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, xã 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/ căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

II. Thông tin về người giám hộ

(5) Họ, chữ đệm, tên;

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

(7) Giới tính;

(8) Dân tộc;

(9) Quốc tịch;

(10) Số định danh cá nhân;

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

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

III. Thông tin về người được giám hộ

(13) Họ, chữ đệm, tên;

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

(15) Giới tính;

(16) Dân tộc;

(17) Quốc tịch;

(18) Số định danh cá nhân;

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

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

(21) Lý do đăng ký giám hộ;

(22) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(23) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.
* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)
* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.
Người yêu cầu đăng ký giám hộ nhận Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.
Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký giám hộ tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

32. Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài (1.001669)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ nộp hồ sơ đăng ký giám hộ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký giám hộ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký giám hộ.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành

chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy yêu cầu đăng ký giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục đăng ký giám hộ, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký giám hộ, trong Sổ đăng ký đăng ký giám hộ, ký tên vào Sổ đăng ký giám hộ, nhận Trích lục đăng ký giám hộ.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Trích lục đăng ký giám hộ điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu (nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính) - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
03	Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử; giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên; trường hợp có nhiều người cùng đủ điều kiện làm giám hộ đương nhiên thì nộp thêm văn bản thỏa thuận về việc cử một người làm giám hộ đương nhiên;	X
04	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
05	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký giám hộ. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên*	

	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
06	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 cưbằng 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).	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký giám hộ trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký giám hộ trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký giám hộ/bản sao Trích lục đăng ký giám hộ), người có yêu cầu đăng ký giám hộ xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp bản chính các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ đăng ký giám hộ theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký giám hộ không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký giám hộ.

*** Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ cử, 03 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ đương nhiên.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, pháp nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ thực hiện đăng ký giám hộ giữa công dân Việt Nam và người nước ngoài cùng cư trú tại Việt Nam.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ).

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

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 75.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cá nhân có đủ các điều kiện sau đây có thể làm người giám hộ:

+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

+ Có tư cách đạo đức tốt và các điều kiện cần thiết để thực hiện quyền, nghĩa vụ của người giám hộ.

+ Không phải là người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc người bị kết án nhưng chưa được xoá án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, tài sản của người khác.

+ Không phải là người bị Tòa án tuyên bố hạn chế quyền đối với con chưa thành niên.

- Pháp nhân có đủ các điều kiện sau đây có thể làm người giám hộ:

+ Có năng lực pháp luật dân sự phù hợp với việc giám hộ.

+ Có điều kiện cần thiết để thực hiện quyền, nghĩa vụ của người giám hộ.

l) Căn cứ pháp lý:

- Bộ luật Dân sự năm 2015;

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ

Kính gửi: (1).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Đề nghị cơ quan đăng ký việc giám hộ giữa:
Người giám hộ:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh:.....
Giới tính:(2) .....Dân tộc: (2)..... Quốc tịch: (2)
.....
Nơi cư trú: (2).....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....
Người được giám hộ:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2)..... Dân tộc: (2)..... Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....
Lý do đăng ký giám hộ: .....
Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

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

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

Đề nghị cấp bản sao[4]: Có ☐, Không ☐

Chú thích:

[1] Ghi rõ tên cơ quan đăng ký giám hộ.

[2] Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử.

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/ căn cước điện tử 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, xã 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/ căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

II. Thông tin về người giám hộ

(5) Họ, chữ đệm, tên;

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

(7) Giới tính;

(8) Dân tộc;

(9) Quốc tịch;

(10) Số định danh cá nhân;

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

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

III. Thông tin về người được giám hộ

(13) Họ, chữ đệm, tên;

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

(15) Giới tính;

(16) Dân tộc;

(17) Quốc tịch;

(18) Số định danh cá nhân;

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

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

(21) Lý do đăng ký giám hộ;

(22) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(23) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.
* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)
* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.
Người yêu cầu đăng ký giám hộ nhận Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.
Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký giám hộ tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

33. Đăng ký chấm dứt giám hộ (1.004845)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ nộp hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám hộ (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành

chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người đi đăng ký chấm dứt giám hộ kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, trong Sổ đăng ký đăng ký chấm dứt giám hộ, ký tên vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, nhận Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám hộ (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự.	X
03	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
04	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp*	

	thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
05	- 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 Nghịđịnh số104/2022/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 CSDLQGVDC bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; *số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử.* Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ/bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ), người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký chấm dứt giám hộ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, pháp nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký giám hộ trước đây.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ).

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

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 8.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

l) Căn cứ pháp lý:

- Bộ luật Dân sự năm 2015;

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ

Kính gửi: (1) .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:.....
Ngày, tháng, năm sinh:
.....
Nơi cư trú: (2).....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Đề nghị cơ quan đăng ký chấm dứt việc giám hộ giữa:
Người giám hộ:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2).....Dân tộc: (2)..... Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú(2): .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3)
.....
Người được giám hộ:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2).....Dân tộc: (2)..... Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú (2): .....
.....
Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân (3): .....
.....
Đã đăng ký giám hộ tại (4) .....
ngày ..... tháng ..... năm ..... số.....quyển số: .....
Lý do chấm dứt việc giám hộ: .....
.....
Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

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

.....

Đề nghị cấp bản sao[5]: Có ☐, Không ☐

Số lượng:…bản

Chú thích:

[1] Ghi rõ tên cơ quan đăng ký chấm dứt giám hộ.

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

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

[3] Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử 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, xã 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/ căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

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

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

II. Thông tin về người giám hộ

(5) Họ, chữ đệm, tên;

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

(7) Giới tính;

(8) Dân tộc;

(9) Quốc tịch;

(10) Số định danh cá nhân;

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

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

III. Thông tin về người được giám hộ

(13) Họ, chữ đệm, tên;

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

(15) Giới tính;

(16) Dân tộc;

(17) Quốc tịch;

(18) Số định danh cá nhân;

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

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

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

(22) Lý do chấm dứt giám hộ;

(23) đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(24) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

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

34. Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài (2.000756)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ nộp hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám hộ (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý;

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành

chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người đi đăng ký chấm dứt giám hộ kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, trong Sổ đăng ký đăng ký chấm dứt giám hộ, ký tên vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, nhận Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử (nếu có) được được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu (nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám hộ (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự.	X
03	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
04	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số,*	

	ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
05	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);	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; *số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử.* Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ/bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ), người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp bản chính các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký chấm dứt giám hộ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, pháp nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký giám hộ thực hiện đăng ký chấm dứt giám hộ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ).

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

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 75.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

l) Căn cứ pháp lý:

- Bộ luật Dân sự năm 2015;

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ

Kính gửi: (1) .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:.....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2).....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Đề nghị cơ quan đăng ký chấm dứt việc giám hộ giữa:
Người giám hộ:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2).....Dân tộc: (2)..... Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú(2): .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Người được giám hộ:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2).....Dân tộc: (2)..... Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú (2): .....
.....
Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân (3): .....
.....
Đã đăng ký giám hộ tại (4) .....
ngày ..... tháng ..... năm ..... số.....quyển số: .....
Lý do chấm dứt việc giám hộ: .....
.....
Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

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

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

Chú thích:

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

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

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/căn cước điện tử 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, xã 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/căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

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

.....

Đề nghị cấp bản sao(5): Có ☐, Không ☐

Số lượng:…bản

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

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

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

II. Thông tin về người giám hộ

(5) Họ, chữ đệm, tên;

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

(7) Giới tính;

(8) Dân tộc;

(9) Quốc tịch;

(10) Số định danh cá nhân;

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

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

III. Thông tin về người được giám hộ

(13) Họ, chữ đệm, tên;

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

(15) Giới tính;

(16) Dân tộc;

(17) Quốc tịch;

(18) Số định danh cá nhân;

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

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

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

(22) Lý do chấm dứt giám hộ;

(23) đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(24) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.
* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)
* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

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

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

35. Đăng ký giám sát việc giám hộ (3.000323)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ (01 giờ làm việc)

- Người có yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám sát việc giám hộ (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ (22 giờ làm việc)

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành

chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký giám sát việc giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám sát việc giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám sát việc giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký giám sát việc giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám sát việc giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả (01 giờ làm việc)

- Người có yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ, trong Sổ đăng ký giám sát việc giám hộ, ký tên vào Sổ đăng ký giám sát việc giám hộ, nhận Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký giám sát việc giám hộ theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám sát việc giám hộ (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Văn bản là căn cứ chứng minh việc thoả thuận cử/chọn người giám sát giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự.	X
03	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký giám sát việc giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
04	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có*	

	liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
05	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 cưbằng 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);	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký giám sát việc giám hộ trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện

thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký giám sát việc giám hộ trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ/bản sao Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ), người có yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp bản chính các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký giám sát việc giám hộ theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký giám sát giám hộ.

Số lượng hồ sơ: *01 bộ*

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết được kéo dài nhưng không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, pháp nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục đăng ký đăng ký giám sát việc giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ).

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

h) Phí, lệ phí:

- Theo mức thu lệ phí: 8.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp,

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ (nếu có yêu cầu): 8.000đ/ bản sao.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký giám sát việc giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám sát việc giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người giám sát việc giám hộ phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ nếu là cá nhân, có năng lực pháp luật dân sự phù hợp với việc giám sát nếu là pháp nhân; có điều kiện cần thiết để thực hiện việc giám sát.

l) Căn cứ pháp lý:

- Bộ luật Dân sự năm 2015;

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- 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 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 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ GIÁM SÁT VIỆC GIÁM HỘ

Kính gửi: (1).....
Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giấy tờ tùy thân: (2) .....
Nơi cư trú: (3) .....
Đề nghị cơ quan đăng ký giám sát việc giám hộ:
Người giám sát việc giám hộ là cá nhân: (*)
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (3)..... Dân tộc: (3) .....Quốc tịch: (3) .....
Giấy tờ tùy thân: (2) .....
Nơi cư trú: (3) .....
.....
Người giám sát việc giám hộ là pháp nhân: (*)
Tên pháp nhân: .....
Ngày, tháng, năm thành lập: .....
Giấy phép thành lập: .....
Trụ sở: .....
.....
Họ, chữ đệm, tên người đại diện: .....
Chức vụ:
.....
Giấy tờ tùy thân: .....
Việc giám hộ được giám sát: .....
Trích lục đăng ký giám hộ số: ..... ngày .....…
tháng.....…. năm .....…
Đăng ký tại: (4) .....
Nội dung giám sát việc giám hộ: .....
.....

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

Làm tại: ....., ngày... tháng ... năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao [5]: Có ☐, Không ☐

Chú thích:

[*] Căn cứ người giám sát việc giám hộ là cá nhân hay pháp nhân, người yêu cầu ghi thông tin vào mục tương ứng trong Tờ khai.

[1] Ghi rõ tên cơ quan đăng ký giám sát việc giám hộ.

[2] 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,...).

[3] 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.

[4] Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký việc giám hộ.

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

NỘI DUNG BIỂU MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ GIÁM SÁT VIỆC GIÁM HỘ

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

II. Thông tin về người giám sát việc giám hộ

(5) Họ, chữ đệm, tên/Tên pháp nhân;

(6) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm)/Ngày, tháng, năm thành lập pháp nhân (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(7) Giới tính (không khai đối với pháp nhân);

(8) Dân tộc (không khai đối với pháp nhân);

(9) Quốc tịch (không khai đối với pháp nhân);

(10) Số định danh cá nhân (không khai đối với pháp nhân);

(11) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm/Giấy phép thành lập pháp nhân: Loại giấy tờ sử dụng; số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(12) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống)/trụ sở của pháp nhân;

(13) Họ, chữ đệm, tên người đại diện pháp nhân (không khai đối với cá nhân);

(14) Chức vụ (không khai đối với cá nhân);

(15) Giấy tờ tùy thân của người đại diện: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CC/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm (không khai đối với cá nhân).

III. Thông tin về việc giám hộ được giám sát

(16) Đã đăng ký giám hộ tại: (cơ quan đăng ký); ngày, tháng, năm đăng ký; số, quyển số;

(17) Nội dung đăng ký giám sát việc giám hộ;

(18) Đề nghị cấp bản sao:

- Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

- Không

(19) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

36. Đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (3.000322)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ nộp hồ sơ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ; nộp phí cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người đi đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ, trong Sổ đăng ký đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ, ký tên vào Sổ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ, nhận Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám sát việc giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự.	X
03	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
04	- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ(số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.* Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
05	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 cưbằng 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);	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước

công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ/bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ), người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết được kéo dài nhưng không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, pháp nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã đã đăng ký giám sát việc giám hộ

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ).

- Bản điện tử Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết

bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 8.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp;

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (nếu có yêu cầu): 8.000đ/ bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

l) Căn cứ pháp lý:

- Bộ luật Dân sự năm 2015;

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- 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 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 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM SÁT VIỆC GIÁM HỘ

Kính gửi: (1) .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh:.....
Giấy tờ tùy thân: (2) .....
Nơi cư trú: (3) .....
.....
Đề nghị cơ quan đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ giữa:
Người giám sát việc giám hộ là cá nhân: (*)
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh:.....
Giới tính: (3)..... Dân tộc: (3) ..... Quốc tịch: (3).....
Giấy tờ tùy thân: (2).....
Nơi cư trú: (3).....
.....
Người giám sát việc giám hộ là pháp nhân: (*)
Tên pháp nhân: ……
Ngày, tháng, năm thành lập: ……
Giấy phép thành lập: ……...
Trụ sở: ……
…….
Họ, chữ đệm, tên người đại diện: .....
Chức vụ: .....
Giấy tờ tùy thân: .....
Đã đăng ký giám sát việc giám hộ tại (4): .....
.....
.....
ngày.....tháng ..... năm.....số ..... quyển số: .....
Lý do chấm dứt giám sát việc giám hộ: .....
.....
Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

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

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Đề nghị cấp bản sao [5]: Có ☐,
Không ☐
Số lượng:…….bản

Chú thích:

[*] Căn cứ người giám sát việc giám hộ là cá nhân hay pháp nhân, người yêu cầu ghi thông tin vào mục tương ứng trong Tờ khai.

[1] Ghi rõ tên cơ quan đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ.

[2] Ghi số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/ căn cước điện tử/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.

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

[3] 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/ căn cước điện tử.

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.

[4] Ghi rõ tên cơ quan đăng ký giám sát việc giám hộ trước đây.

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

NỘI DUNG BIỂU MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM SÁT VIỆC GIÁM HỘ

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

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

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

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

II. Thông tin về người giám sát việc giám hộ

(5) Họ, chữ đệm, tên/Tên pháp nhân;

(6) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm)/Ngày, tháng, năm thành lập pháp nhân (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(7) Giới tính (không khai đối với pháp nhân);

(8) Dân tộc (không khai đối với pháp nhân);

(9) Quốc tịch (không khai đối với pháp nhân);

(10) Số định danh cá nhân (không khai đối với pháp nhân);

(11) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm/Giấy phép thành lập pháp nhân: Loại giấy tờ sử dụng; số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(12) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống)/Trụ sở của pháp nhân;

(13) Họ, chữ đệm, tên người đại diện pháp nhân (không khai đối với cá nhân);

(14) Chức vụ (không khai đối với cá nhân);

(15) Giấy tờ tùy thân của người đại diện: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CC/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm (không khai đối với cá nhân).

III. Thông tin về việc giám hộ được giám sát

(16) Đã đăng ký giám sát việc giám hộ tại: (cơ quan đăng ký); ngày, tháng, năm đăng ký; số, quyển số;

(17) Lý do chấm dứt giám sát việc giám hộ;

(18) Đề nghị cấp bản sao:

- Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

- Không

(19) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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

37. Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (1.004859)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc nộp hồ sơ thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu thay đổi, cải chính thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, bổ sung thông tin hộ tịch (nếu tiếp nhận hồ sơ bổ sung thông tin hộ tịch sau 15 giờ) (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải

quyết yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin đăng thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc tương ứng, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả (02 giờ làm việc)

- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc kiểm tra thông tin trên Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc, trong Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, ký tên vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, nhận Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc điện tử (nếu có) được được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")

01	- Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (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);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Giấy tờ liên quan đến việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc;	X
03	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
04	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số,ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.* Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
05	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 cưbằng 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).	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục thay đổi/cải chính/ bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc/bản sao Trích lục thay đổi/ cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch/ xác định lại dân tộc), người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc xuất trình giấy tờ tuỳ thân,

nộp bản chính các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

- Trường hợp người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Ngay trong ngày làm việc đối với việc bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- 03 ngày làm việc đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài không quá 06 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

(1). Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc nơi cư trú của người nước ngoài giải quyết việc cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch của người nước ngoài đã đăng ký hộ tịch tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam.

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây giải quyết việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc nơi cư trú của cá nhân giải quyết việc thay đổi, cải chính hộ tịch cho công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên cư trú trong nước; xác định lại dân tộc.

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký khai tử trước đây thực hiện việc cải chính nội dung đăng ký khai tử trong Trích lục khai tử hoặc Giấy chứng tử.

- Trường hợp thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc mà việc hộ tịch trước đây được đăng ký tại Sở Tư pháp thì thẩm quyền giải quyết được xác định như sau:

+ Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước khi xuất cảnh thực hiện thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc;

+ Trường hợp người yêu cầu là người nước ngoài cư trú tại Việt Nam thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người đó thực hiện cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch.

+ Trường hợp người yêu cầu là người nước ngoài không cư trú tại Việt Nam thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có trụ sở của Sở Tư pháp đã đăng ký việc hộ tịch trước đây thực hiện cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch.

(2). Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

(3). Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc (bản chính), bản sao Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc).

- Bản điện tử Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 28.000 đồng.

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

+ Việc thay đổi họ, chữ đệm, tên cho người dưới 18 tuổi phải có sự đồng ý của cha, mẹ người đó và được thể hiện rõ trong Tờ khai; đối với người từ đủ 9 tuổi trở lên thì còn phải có sự đồng ý của người đó.

+ Việc cải chính hộ tịch chỉ được giải quyết sau khi có đủ căn cứ để xác định có sai sót do lỗi của công chức làm công tác hộ tịch hoặc của người yêu cầu đăng ký hộ tịch; không cải chính nội dung trên giấy tờ hộ tịch đã được cấp hợp lệ nhằm hợp thức hóa thông tin trên hồ sơ, giấy tờ cá nhân khác.

+ Giấy tờ hộ tịch quy định đã cấp cho cá nhân theo quy định của pháp luật về hộ tịch trước ngày 01/01/2016 (ngày Luật Hộ tịch có hiệu lực) có giá trị sử dụng mà không phải bổ sung thông tin hộ tịch còn thiếu so với biểu mẫu hộ tịch hiện hành.
+ Giấy tờ hộ tịch được cấp hợp lệ kể từ ngày 01/01/2016 mà thông tin hộ tịch còn thiếu thì được bổ sung, nếu có giấy tờ, tài liệu do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hợp lệ chứng minh.

Yêu cầu ghi bổ sung quốc tịch Việt Nam chỉ thực hiện đối với giấy tờ hộ tịch được cấp kể từ ngày 01/01/2016, sau khi đã xác định người yêu cầu đang có quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch Việt Nam.

l) Căn cứ 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

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

Kính gửi: (1) .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Quan hệ với người được thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc, bổ sung thông tin hộ tịch:.....
.....
Đề nghị cơ quan đăng ký việc (4) ....
cho người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2)
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Đã đăng ký (5)
.....
tại.....
.....
ngày..... tháng ..... năm ..... số: ..... Quyển số:.....
.....
Nội dung: (6) .....
.....
.....
Lý do:.....
.....
.....
Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.
Đề nghị cấp bản sao(7): Có ☐, Không ☐; số lượng:.....bản(7).

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

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

Chú thích:

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

(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/căn cước điện tử.

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/ căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

(4) Ghi rõ nội dung loại việc đề nghị đăng ký.

Ví dụ: thay đổi họ, tên/ cải chính phần khai về chữ đệm của người mẹ/ xác định lại dân tộc/ bổ sung phần khai về năm sinh của người cha.

(5) Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây có liên quan.

Ví dụ: Đã đăng ký khai sinh tại UBND xã Hà Hồi, xã Thường Tín, thành phố Hà Nội ngày 05 tháng 01 năm 2015, số 10 quyển số 01/2015.

(6) Ghi rõ nội dung đề nghị thay đổi, cải chính hộ tịch, bổ sung thông hộ tịch, xác định lại dân tộc.

Ví dụ: - Được thay đổi họ từ Nguyễn Văn Nam thành Vũ Văn Nam.

- Được cải chính năm sinh từ 1975 thành 1976.

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

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH, BỔ SUNG THÔNG TIN HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

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

(5) Quan hệ với người được thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

II. Thông tin về người có nội dung thay đổi

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Số định danh cá nhân;

(12) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

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

III. Thông tin về nội dung đề nghị đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc

(14) Tên loại Giấy tờ hộ tịch đã đăng ký (số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký);

(15) Nội dung đề nghị thay đổi, cải chính hộ tịch, bổ sung thông hộ tịch, xác định lại dân tộc;

(16) Lý do thay đổi, cải chính hộ tịch, bổ sung thông hộ tịch, xác định lại dân tộc;

(17) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu:...

□ Không

(18) Phương thức nhận kết quả:

□ Trực tiếp

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

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

(19) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

38. Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc có yếu tố nước ngoài (2.000748)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc nộp hồ sơ thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu thay đổi, cải chính thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, bổ sung thông tin hộ tịch (nếu tiếp nhận hồ sơ bổ sung thông tin hộ tịch sau 15 giờ) (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải

quyết yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin đăng thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc tương ứng, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc kiểm tra thông tin trên Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc, trong Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, ký tên vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, nhận Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc điện tử (nếu có) được được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (do người yêu	X

	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);	
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Giấy tờ liên quan đến việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc;	X
03	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
04	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.* Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
05	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 cưbằng 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).	

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

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục thay đổi/cải chính/ bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc/bản sao Trích lục thay đổi/ cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch/ xác định lại dân tộc), người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp bản chính các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo quy định pháp luật hộ tịch.

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

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

- Trường hợp người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Ngay trong ngày làm việc đối với việc bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- 03 ngày làm việc đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài không quá 06 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

(1). Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc nơi cư trú của người nước ngoài giải quyết việc cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch của người nước ngoài đã đăng ký hộ tịch tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam.

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây giải quyết việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc nơi cư trú của cá nhân giải quyết việc thay đổi, cải chính hộ tịch cho công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên cư trú trong nước; xác định lại dân tộc.

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký khai tử trước đây thực hiện việc cải chính nội dung đăng ký khai tử trong Trích lục khai tử hoặc Giấy chứng tử.

- Trường hợp thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc mà việc hộ tịch trước đây được đăng ký tại Sở Tư pháp thì thẩm quyền giải quyết được xác định như sau:

+ Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước khi xuất cảnh thực hiện thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc;

+ Trường hợp người yêu cầu là người nước ngoài cư trú tại Việt Nam thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người đó thực hiện cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch.

+ Trường hợp người yêu cầu là người nước ngoài không cư trú tại Việt Nam thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có trụ sở của Sở Tư pháp đã đăng ký việc hộ tịch trước đây thực hiện cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch.

- Trường hợp việc đăng ký hộ tịch trước đây được đăng ký tại UBND cấp huyện thì thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện. Trường hợp người yêu cầu cư trú ở nước ngoài thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước đây có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp người yêu cầu không có nơi cư trú tại Việt Nam thì Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận yêu cầu hoặc phản ánh của người dân. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, Sở Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc theo uỷ quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao Ủy ban nhân dân cấp xã phù hợp giải quyết, bảo đảm thuận lợi nhất cho người có yêu cầu. Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo và hướng dẫn người có yêu cầu nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

(2). Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

(3). Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc (bản chính), bản sao Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc).

- Bản điện tử Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 28.000 đồng.

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

+ Việc cải chính hộ tịch chỉ được giải quyết sau khi xác định có sai sót trong đăng ký hộ tịch; không cải chính nội dung trên giấy tờ hộ tịch đã được cấp hợp lệ nhằm hợp thức hóa thông tin trên hồ sơ, giấy tờ cá nhân khác.

+ Giấy tờ hộ tịch được cấp hợp lệ kể từ ngày 01/01/2016 mà thông tin hộ tịch còn thiếu thì được bổ sung, nếu có giấy tờ, tài liệu do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hợp lệ chứng minh.

Yêu cầu ghi bổ sung quốc tịch Việt Nam chỉ thực hiện đối với giấy tờ hộ tịch được cấp kể từ ngày 01/01/2016, sau khi đã xác định người yêu cầu đang có quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch Việt Nam.

l) Căn cứ 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

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

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

Kính gửi: (1) .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Quan hệ với người được thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc, bổ sung thông tin hộ tịch:.....
.....
Đề nghị cơ quan đăng ký việc (4) ....
cho người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2)
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Đã đăng ký (5)
.....
tại.....
.....
ngày..... tháng ..... năm ..... số: ..... Quyển số:.....
.....
Nội dung: (6) .....
.....
.....
Lý do:.....
.....
.....
Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.
Đề nghị cấp bản sao(7): Có ☐, Không ☐; số lượng:.....bản(7).

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

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

Chú thích:

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

(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/căn cước điện tử.

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/ căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu, chứng minh nhân dân,...).

(4) Ghi rõ nội dung loại việc đề nghị đăng ký.

Ví dụ: thay đổi họ, tên/ cải chính phần khai về chữ đệm của người mẹ/ xác định lại dân tộc/ bổ sung phần khai về năm sinh của người cha.

(5) Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây có liên quan.

Ví dụ: Đã đăng ký khai sinh tại UBND xã Hà Hồi, xã Thường Tín, thành phố Hà Nội ngày 05 tháng 01 năm 2015, số 10 quyển số 01/2015.

(6) Ghi rõ nội dung đề nghị thay đổi, cải chính hộ tịch, bổ sung thông hộ tịch, xác định lại dân tộc.

Ví dụ: - Được thay đổi họ từ Nguyễn Văn Nam thành Vũ Văn Nam.

- Được cải chính năm sinh từ 1975 thành 1976.

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

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH, BỔ SUNG THÔNG TIN HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ Căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

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

(5) Quan hệ với người được thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

II. Thông tin về người có nội dung thay đổi

(6) Họ, chữ đệm, tên;

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

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Số định danh cá nhân;

(12) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ Căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

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

III. Thông tin về nội dung đề nghị đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc

(14) Tên loại Giấy tờ hộ tịch đã đăng ký (số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký);

(15) Nội dung đề nghị thay đổi, cải chính hộ tịch, bổ sung thông hộ tịch, xác định lại dân tộc;

(16) Lý do thay đổi, cải chính hộ tịch, bổ sung thông hộ tịch, xác định lại dân tộc;

(17) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu:...

□ Không

(18) Phương thức nhận kết quả:

□ Trực tiếp

□ Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)

□ Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(19) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống thông qua việc xác thực điện tử theo quy định.

39. Ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (2.002189)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (sau đây gọi là ghi chú kết hôn) nộp hồ sơ ghi chú kết hôn bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu ghi chú kết hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu ghi chú kết hôn trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý;

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu ghi chú kết hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu ghi chú kết hôn.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy yêu cầu ghi chú kết hôn đủ điều kiện, không thuộc trường hợp từ chối ghi vào sổ việc kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi chú kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin ghi chú kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi chú kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi chú kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục ghi chú kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin ghi chú kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục ghi chú kết hôn, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu ghi chú kết hôn được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây:

+ Nhận kết quả là Trích lục ghi chú kết hôn tại Trung tâm Phụ vụ hành chính công cấp xã;

+ Nhận bản điện tử Trích lục ghi chú kết hôn gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân đó;

+ Nhận kết quả là Trích lục ghi chú kết hôn thông qua hệ thống bưu chính.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu ghi chú kết hôn trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai ghi chú kết hôn theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc 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);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Bản sao giấy tờ chứng nhận việc kết hôn do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp;	X
03	Nếu công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì phải nộp Trích lục về việc đã ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn (Trích lục ghi chú ly hôn).	X
04	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc ghi chú kết hôn. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
05	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.* Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
06	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 cưbằng 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).	

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ ghi chú kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ ghi chú kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Trường hợp nhận kết quả (Trích lục ghi chú kết hôn/bản sao Trích lục ghi chú kết hôn) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu ghi chú kết hôn phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ, tài liệu là Thành phần, số lượng hồ sơ ghi chú kết hôn theo quy định pháp luật hộ tịch.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải xác minh thì thời hạn kéo dài nhưng không quá 08 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi cư trú của công dân Việt Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục ghi chú kết hôn (bản chính); bản sao Trích lục ghi chú kết hôn (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục ghi chú kết hôn).

- Bản điện tử Trích lục ghi chú kết hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục ghi chú kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 75.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

Phí cấp bản sao Trích lục ghi chú kết hôn (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai ghi chú kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Việc kết hôn giữa công dân Việt Nam với nhau hoặc với người nước ngoài đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài ở nước ngoài được ghi vào Sổ hộ tịch nếu tại thời điểm kết hôn, các bên đáp ứng đủ điều kiện kết hôn và không vi phạm điều cấm theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình Việt Nam.

- Nếu vào thời điểm đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài, việc kết hôn không đáp ứng điều kiện kết hôn, nhưng không vi phạm điều cấm theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, nhưng vào thời điểm yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn, hậu quả đã được khắc phục hoặc việc ghi chú kết hôn là nhằm bảo vệ quyền lợi của công dân Việt Nam và trẻ em, thì việc kết hôn cũng được ghi vào Sổ hộ tịch.

*** Yêu cầu ghi chú kết hôn bị từ chối trong các trường hợp sau:**

- Việc kết hôn vi phạm điều cấm theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình.

- Công dân Việt Nam kết hôn với người nước ngoài tại cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện lãnh sự nước ngoài tại Việt Nam.

l) Căn cứ 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI GHI CHÚ KẾT HÔN

Kính gửi: (1) .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh:
.....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....

Đề nghị cơ quan ghi vào sổ việc kết hôn sau đây:

Họ, chữ đệm, tên bên nữ:	**Họ, chữ đệm, tên bên nam**: .....
.....	.....
Ngày, tháng, năm sinh:	Ngày, tháng, năm sinh: .....
Dân tộc: (2) ..... Quốc tịch: (2).....	Dân tộc: (2) ..... Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú: (2)	Nơi cư trú: (2) .....
.....	.....
.....	.....
Giấy tờ tùy thân: (3)	Giấy tờ tùy thân: (3)
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Đã đăng ký kết hôn tại(4)
.....
..... số .....
cấp ngày..... tháng ..... năm .....
Trước khi kết hôn lần này chưa từng kết hôn/đã từng kết hôn nhưng hôn nhân đã chấm dứt(5):
.....
.....

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về
cam đoan của mình.

Làm tại: …...…, ngày ..... tháng ..... năm .....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Đề nghị cấp bản sao(6): Có ☐,
Không ☐

Số lượng: …….bản

Chú thích:

(1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú kết hôn.

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử.

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...).

(4) Ghi tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài đã đăng ký kết hôn, tên loại giấy tờ chứng nhận việc kết hôn do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp, số (nếu có) và ngày, tháng năm cấp giấy tờ đó. Ví dụ: Đăng ký kết hôn tại Cộng hòa Pháp, Giấy chứng nhận kết hôn số 0A3456 cấp ngày 08/3/2016.

(5) Trường hợp chưa từng kết hôn thì ghi rõ "Chưa từng kết hôn". Trường hợp đã từng kết hôn thì ghi rõ căn cứ chấm dứt quan hệ hôn nhân. Nếu căn cứ chấm dứt quan hệ hôn nhân là ly hôn thì ghi rõ hình thức văn bản ly hôn, ngày có hiệu lực, tên cơ quan cấp.

(6) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KẾT HÔN

I. Thông tin về người yêu cầu

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

II. Thông tin người vợ

(5) Họ, chữ đệm, tên;

(6) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(7) Dân tộc;

(8) Quốc tịch;

(9) Số định danh cá nhân;

(10) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(11) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

III. Thông tin người chồng

(12) Họ, chữ đệm, tên;

(13) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(14) Dân tộc;

(15) Quốc tịch;

(16) Số định danh cá nhân;

(17) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(18) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

IV. Thông tin về việc kết hôn

(19) Nơi đăng ký kết hôn: tên cơ quan, tên quốc gia đã đăng ký kết hôn;

(20) Giấy tờ chứng nhận việc kết hôn do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp (số, ngày, tháng năm cấp);

(21) Tình trạng hôn nhân trước khi kết hôn lần này;

(22) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu:...

□ Không

(23) Phương thức nhận kết quả:

□ Trực tiếp

□ Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)

□ Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(24) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày tháng năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống thông qua việc xác thực điện tử theo quy định.

40. Ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (2.000554)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (sau đây gọi là ghi chú ly hôn) nộp hồ sơ ghi chú ly hôn bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu ghi chú ly hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu ghi chú ly hôn trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Nếu người có yêu cầu ghi chú ly hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu ghi chú ly hôn.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy yêu cầu ghi chú ly hôn là phù hợp quy định pháp luật, việc ly hôn, hủy việc kết hôn không thuộc trường hợp có đơn yêu cầu thi hành tại Việt Nam hoặc có đơn yêu cầu không công nhận tại Việt Nam được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp, trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi chú ly hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ ghi chú ly hôn, cập nhật thông tin ghi chú ly hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi chú ly hôn theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi chú ly hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục ghi chú ly hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ ghi chú ly hôn, cập nhật thông tin ghi chú ly hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục ghi chú ly hôn, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

+ Người có yêu cầu ghi chú ly hôn kiểm tra thông tin trên Trích lục ghi chú ly hôn, trong Sổ ghi chú ly hôn và ký Sổ ghi chú ly hôn.

- Người có yêu cầu ghi chú ly hôn được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây:

+ Nhận bản điện tử Trích lục ghi chú ly hôn gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân đó;

+ Nhận bản điện tử Trích lục ghi chú ly hôn gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin;

+ Nhận kết quả là Trích lục ghi chú ly hôn thông qua hệ thống bưu chính;

+ Nhận kết quả là Trích lục ghi chú ly hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu ghi chú ly hôn trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai ghi chú ly hôn theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc ly 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);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Bản sao Bản án, quyết định ly hôn, hủy kết hôn, văn bản thỏa thuận ly hôn hoặc giấy tờ khác công nhận việc ly hôn do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp đã có hiệu lực pháp luật;	X
03	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc ghi chú ly hôn. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
04	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.	

	Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
05	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong trường hợp công dân Việt Nam từ nước ngoài về thường trú tại Việt Nam có yêu cầu ghi chú ly hôn, công dân Việt Nam không thường trú tại Việt Nam yêu cầu ghi chú ly hôn tại Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú trước khi xuất cảnh) 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 cưbằng 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).	

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước /căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ ghi chú ly hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ ghi chú ly hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Trường hợp nhận kết quả (Trích lục ghi chú ly hôn/bản sao Trích lục ghi chú ly hôn) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu ghi chú ly hôn xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ ghi chú ly hôn theo quy định pháp luật hộ tịch.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải xác minh thì thời hạn kéo dài nhưng không quá 08 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

(1). Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn hoặc ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn trước đây thực hiện ghi chú ly hôn.

- Trường hợp việc kết hôn hoặc ghi chú việc kết hôn trước đây thực hiện tại Sở Tư pháp thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của công dân Việt Nam thực hiện.

- Trường hợp công dân Việt Nam không thường trú tại Việt Nam thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước khi xuất cảnh của công dân Việt Nam thực hiện.

- Công dân Việt Nam từ nước ngoài về thường trú tại Việt Nam có yêu cầu ghi chú ly hôn mà việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Cơ quan đại diện hoặc

tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi công dân Việt Nam thường trú thực hiện.

- Công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài có yêu cầu ghi chú ly hôn để kết hôn mới mà việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Cơ quan đại diện hoặc tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ kết hôn mới thực hiện.

- Trường hợp công dân Việt Nam không thường trú tại Việt Nam có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn để làm thủ tục đăng ký kết hôn mới tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam, thì thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn trước đây hoặc nơi đăng ký kết hôn mới.

(2). Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

(3). Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục ghi chú ly hôn (bản chính), bản sao Trích lục ghi chú ly hôn (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn).

- Bản điện tử Trích lục ghi chú ly hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục ghi chú ly hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 75.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

Phí cấp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai ghi chú ly hôn theo mẫu (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Bản án, quyết định ly hôn, hủy kết hôn, văn bản thỏa thuận ly hôn đã có hiệu lực pháp luật hoặc giấy tờ khác công nhận việc ly hôn do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp không vi phạm quy định của Luật Hôn nhân và gia đình.

- Việc ly hôn, hủy kết hôn của công dân Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài giải quyết không thuộc trường hợp có đơn yêu cầu thi hành tại Việt Nam hoặc có đơn yêu cầu không công nhận tại Việt Nam.

- Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài, sau đó về nước thường trú hoặc làm thủ tục đăng ký kết hôn mới tại cơ quan có thẩm quyền

của Việt Nam thì phải ghi chú ly hôn. Trường hợp đã nhiều lần ly hôn hoặc hủy việc kết hôn thì chỉ làm thủ tục ghi chú lần ly hôn, hủy việc kết hôn gần nhất.

l) Căn cứ 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI GHI CHÚ LY HÔN

Kính gửi: (1) .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2).....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Quan hệ với người được ghi chú: .....
Đề nghị ghi vào sổ hộ tịch việc (4)..... đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cho người dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2)..... Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2) .....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Nơi cư trú hiện nay: (2) .....
.....
Nơi cư trú trước khi xuất cảnh: .....
.....
Nơi đăng ký kết hôn trước đây: .....
.....
Đã ..... với ông/bà:
Họ, chữ đệm tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2)..... Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2)
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Theo (5) .....
số .....do (6) .....
..... 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(7): Có ☐,
Không ☐

Chú thích:

(1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú ly hôn.

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử.

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...).

(4) Ghi rõ loại việc thực tế: ly hôn hoặc hủy việc kết hôn.

(5) Ghi rõ tên loại giấy tờ (Bản án/quyết định/ thỏa thuận/các hình thức khác), số, tên cơ quan, ngày tháng năm cấp giấy tờ chứng minh việc ly hôn/hủy việc kết hôn.

(6) Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã giải quyết ly hôn/hủy kết hôn.

(7) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC LY HÔN

I. Thông tin về người yêu cầu

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(5) Quan hệ với người được ghi chú;

(6) Đề nghị ghi chú (lựa chọn 1 trong 2 loại việc):

□ Ly hôn

□ Hủy việc kết hôn

II. Thông tin bên nữ

(7) Họ, chữ đệm, tên;

(8) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Số định danh cá nhân;

(12) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(13) Nơi cư trú hiện nay (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(14) Nơi cư trú trước khi xuất cảnh;

(15) Nơi đăng ký kết hôn trước đây.

III. Thông tin bên nam

(16) Họ, chữ đệm, tên;

(17) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(18) Dân tộc;

(19) Quốc tịch;

(20) Số định danh cá nhân;

(21) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(22) Nơi cư trú hiện nay (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(23) Nơi cư trú trước khi xuất cảnh;

(24) Nơi đăng ký kết hôn trước đây.

IV. Thông tin về việc ly hôn

(25) Nơi ly hôn/hủy việc kết hôn: tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài

(26) Giấy tờ chứng minh việc ly hôn (Bản án/Quyết định/Giấy tờ hợp lệ khác; số, ngày, tháng, năm cấp);

(27) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu:...

□ Không

(28) Phương thức nhận kết quả:

□ Trực tiếp

□ Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)

□ Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(29) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm hoàn tất việc cung cấp thông tin); người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống thông qua việc xác thực điện tử theo quy định.

41. Ghi vào Sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch) (2.000547)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (sau đây gọi là ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác) nộp hồ sơ ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/khai tử/nuôi con nuôi/giám hộ, nhận cha, mẹ,con/mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch đủ điều kiện, phù hợp quy định pháp luật, trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch, cập nhật thông tin ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác điện tử cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch, cập nhật thông tin ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức làm công tác hộ tịch in Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây:

+ Nhận bản điện tử Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân đó;

+ Nhận bản điện tử Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin;

+ Nhận kết quả là Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác thông qua hệ thống bưu chính;

+ Nhận kết quả là Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc khai tử/Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi/Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc giám hộ, nhận cha, mẹ, con/Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/khai tử/nuôi con nuôi/giám hộ,nhận cha, mẹ,con/ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn	X

	trên Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).	
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Bản sao giấy tờ chứng minh việc hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.	X
03	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc ghi chú. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
04	- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.* Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
05	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 cưbằng 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).	

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Trường hợp nhận kết quả (Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác/bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác theo quy định pháp luật hộ tịch.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 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. Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 3 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của công dân Việt Nam ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; thay đổi hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người có trách nhiệm khai tử ghi vào Sổ hộ tịch việc khai tử đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g**) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (bản chính), bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác).

- Bản điện tử Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/ Bản điện tử Trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 75.000 đồng.

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh; Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc khai tử; Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi; Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc giám hộ, nhận cha, mẹ, con; Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/khai tử/nuôi con nuôi/giám hộ, nhận cha, mẹ,con/ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

l) Căn cứ 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- 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 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

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC GIÁM HỘ, NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi: (1).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Đề nghị cơ quan ghi vào Sổ hộ tịch việc(4) .....
cho người dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên: .....
.....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2)..... Dân tộc: (2)..... Quốc tịch: (2)
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Là: (5) ..... **của người có tên dưới đây:**
Họ, chữ đệm, tên: .....
.....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2)..... Dân tộc: (2)..... Quốc tịch: (2)
.....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Đã được giải quyết theo (6) .....
số .....do(7) .....
.....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[6]: Có ☐,
Không ☐
Số lượng:…….bản

Chú thích:

[1] Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi vào Sổ hộ tịch.

[2] Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử.

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/căn cước điện tử/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, xã 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...).

[4] Ghi rõ loại việc hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (giám hộ, nhận cha, mẹ, con).

[5] Ghi rõ mối quan hệ: là cha/mẹ/con/người giám hộ.

[6] Ghi rõ tên giấy tờ chứng minh sự kiện hộ tịch đã được cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.

[7] Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã giải quyết sự kiện hộ tịch.

[8] Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC NUÔI CON NUÔI

Kính gửi: (1).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
.....
Đề nghị cơ quan ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi cho người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2)..... Dân tộc: (2)..... Quốc tịch: (2) ....
Nơi cư trú: (2).....
.....
Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....
Là con nuôi của:
Họ, chữ đệm, tên mẹ: .....
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Dân tộc: (2)..... Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
Họ, chữ đệm, tên cha: .....
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Dân tộc: (2) ..... Quốc tịch: (2).....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
Theo (4) .....
.....số..... do(5).....
.....
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(6): Có ☐, ...

Chú thích:

(1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi.

(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/căn cước điện tử.

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, xã 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...).

(4) Ghi rõ tên giấy tờ chứng minh việc nuôi con nuôi do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.

(5) Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã giải quyết việc nuôi con nuôi.

(6) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KHAI SINH

I. Thông tin về người yêu cầu

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(5) Quan hệ với người được ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh.

II. Thông tin về người được khai sinh

(6) Họ, chữ đệm, tên;

(7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm; hệ thống tự động chuyển nội dung từ số sang ghi bằng chữ);

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Nơi sinh;

(12) Quê quán.

III. Thông tin về người mẹ của người được khai sinh

(13) Họ, chữ đệm, tên;

(14) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin: ngày, tháng, năm);

(15) Dân tộc;

(16) Quốc tịch;

(17) Số định danh cá nhân;

(18) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(19) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

IV. Thông tin về người cha của người được khai sinh

(20) Họ, chữ đệm, tên;

(21) Ngày tháng năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin: ngày, tháng, năm);

(22) Dân tộc;

(23) Quốc tịch;

(24) Số định danh cá nhân;

(25) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(26) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

V. Thông tin về việc đăng ký khai sinh

(27) Nơi đăng ký khai sinh (tên cơ quan, tên quốc gia đã đăng ký khai sinh);

(28) Giấy khai sinh (số, ngày, tháng, năm cấp);

(29) Đề nghị cấp bản sao Giấy khai sinh:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu

□ Không

(30) Phương thức nhận kết quả:

□ Trực tiếp

□ Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)

□ Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận)

(31) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ HỘ TỊCH TƯƠNG TÁC GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KHAI TỬ

I. Thông tin về người yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch khai tử

(1) Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu;

(2) Số định danh cá nhân;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(5) Quan hệ với người được khai tử.

II. Thông tin về người được khai tử

(6) Họ, chữ đệm, tên;

(7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(8) Nơi cư trú cuối cùng (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(9) Số định danh cá nhân;

(10) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(11) Thời gian chết: giờ, phút, ngày, tháng, năm (tách biệt riêng các trường thông tin giờ, phút, ngày, tháng, năm);

(12) Nơi chết;

(13) Nguyên nhân chết (có chú thích: nếu chưa xác định được/chưa rõ thì để trống).

III. Thông tin về việc khai tử

(14) Nơi đăng ký khai tử tại: tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài đăng ký;

(15) Giấy tờ chứng minh việc đăng ký khai tử (số, ngày, tháng, năm cấp);

(16) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu:...

□ Không

(17) Phương thức nhận kết quả:

□ Trực tiếp

□ Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)

□ Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(18) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm hoàn tất việc cung cấp thông tin); người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống thông qua việc xác thực điện tử theo quy định.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC NUÔI CON NUÔI

I. Thông tin về người yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

II. Thông tin về con nuôi

(5) Họ, chữ đệm, tên;

(6) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(7) Giới tính;

(8) Dân tộc;

(9) Quốc tịch;

(10) Số định danh cá nhân;

(11) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (Giấy khai sinh/CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(12) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

III. Thông tin về mẹ nuôi

(13) Họ, chữ đệm, tên;

(14) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(15) Dân tộc;

(16) Quốc tịch;

(17) Số định danh cá nhân;

(18) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(19) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

IV. Thông tin về cha nuôi

(20) Họ, chữ đệm, tên;

(21) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(22) Dân tộc;

(23) Quốc tịch;

(24) Số định danh cá nhân;

(25) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm);
(26) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

V. Thông tin về việc đăng ký nuôi con nuôi

(27) Nơi đăng ký việc nuôi con nuôi: tên cơ quan, tên quốc gia đã đăng ký;
(28) Giấy tờ chứng nhận việc nuôi con nuôi do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp (số, ngày, tháng, năm cấp);
(29) Đề nghị cấp bản sao:
□ Có
Số lượng bản sao yêu cầu:...
□ Không
(30) Phương thức nhận kết quả:
□ Trực tiếp
□ Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)
□ Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).
(31) Hồ sơ đính kèm theo quy định.
* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.
* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC GIÁM HỘ, NHẬN CHA, MẸ, CON

I. Thông tin về người yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch việc giám hộ, nhận cha, mẹ, con

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

II. Thông tin về người giám hộ hoặc người nhận cha, mẹ, con

(5) Họ, chữ đệm, tên;

(6) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(7) Giới tính;

(8) Dân tộc;

(9) Quốc tịch;

(10) Số định danh cá nhân;

(11) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (Giấy khai sinh/CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(12) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

III. Thông tin về người được giám hộ hoặc được nhận là cha, mẹ, con

(13) Họ, chữ đệm, tên;

(14) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(15) Giới tính;

(16) Dân tộc;

(17) Quốc tịch;

(18) Số định danh cá nhân;

(19) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (Giấy khai sinh/CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(20) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

IV. Thông tin về việc đăng ký giám hộ, nhận cha, mẹ, con

(21) Nơi đăng ký việc nhận cha, mẹ, con/giám hộ: tên cơ quan, tên quốc gia đã đăng ký;

(22) Giấy tờ chứng nhận việc nhận cha, mẹ, con/giám hộ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp (số, ngày, tháng, năm cấp);

(23) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu:...

□ Không

(24) Phương thức nhận kết quả:

□ Trực tiếp

□ Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)

□ Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(25) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC GHI VÀO SỔ VIỆC HỘ TỊCH KHÁC

I. Thông tin về người yêu cầu ghi vào sổ việc hộ tịch khác

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

II. Thông tin của công dân Việt Nam đã được đăng ký hộ tịch tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

(5) Họ, chữ đệm, tên;

(6) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(7) Dân tộc;

(8) Quốc tịch;

(9) Số định danh cá nhân;

(10) Giấy tờ tùy thân: loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(11) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

III. Thông tin về sự kiện hộ tịch thay đổi

(12) Nội dung hộ tịch thay đổi;

(13) Giấy tờ chứng minh việc thay đổi hộ tịch: tên loại giấy tờ (số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp, tên quốc gia);

(14) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu:...

□ Không

(15) Phương thức nhận kết quả:

□ Trực tiếp

□ Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)

□ Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(16) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

42. Đăng ký khai sinh lưu động (1.003583)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký khai sinh lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.

Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân.

Sau khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký Giấy khai sinh để cấp cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh, ký, ghi rõ họ, tên trong Sổ đăng ký khai sinh; tại mục "Ghi chú" trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ "Đăng ký lưu động".

- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả đăng ký hộ tịch, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy khai sinh cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký khai sinh.

*** Lưu ý:**

- Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với việc xác định họ, dân tộc, quê quán, đặt tên cho trẻ:

+ Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.

+ Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp địa điểm đăng ký lưu động.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
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	X
03	Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy chứng sinh hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy chứng sinh thì không phải nộp bản giấy.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
04	- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết*	

	nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số,ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
05	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 cưbằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp).	
06	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, cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì không phải xuất trình.	

*** Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy khai sinh (bản chính).

h) Lệ phí:

- Lệ phí: 8.000 đồng đối với trường hợp đăng ký khai sinh không đúng hạn

- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký khai sinh

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trẻ em sinh ra mà cha mẹ bị khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký khai sinh cho con; cha mẹ bị bắt, tạm giam hoặc đang thi hành án phạt tù mà không còn ông bà nội, ngoại và người thân thích khác hoặc những người này không có điều kiện đi đăng ký khai sinh cho trẻ.

l) Căn cứ 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 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: (1).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:
.....
Ngày, tháng, năm sinh:
.....
Nơi cư trú:
(2)
.....
.....
Giấy tờ tùy thân:
(3)
.....
.....
Quan hệ với người được khai sinh:
.....
Đề nghị cơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên:
.....
Ngày, tháng, năm sinh: .....ghi bằng chữ:
.....
.....
.....
Giới tính:..... Dân tộc:.....Quốc tịch:
.....
Nơi sinh:
(4)
.....
.....
Quê quán:
.....
Họ, chữ đệm, tên người mẹ:
.....

Năm sinh: [5].....Dân tộc: [2] .....Quốc tịch: [2] .....
Nơi cư trú: [2]
.....
.....
Giấy tờ tùy thân:
[3]
.....

Họ, chữ đệm, tên người cha:

.....
Năm sinh: [5].....Dân tộc: [2].....Quốc tịch: [2] .....
Nơi cư trú:
[2]
.....
.....
Giấy tờ tùy thân:
[3]
.....

Thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ (nếu cha, mẹ trẻ đã ĐKKH): Số:....., Quyển số: ....., đăng ký ngày .... tháng .... năm ..... tại.....

Tôi cam đoan nội dung đề nghị đăng ký khai sinh trên đây là đúng sự thật, được sự thỏa thuận nhất trí của các bên liên quan theo quy định pháp luật.

Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

Làm tại: ……., ngày ..... tháng ..... năm .....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao[6]: Có ☐, Không ☐ .....

Số lượng:…….bản

<u>Chú thích</u>:

[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/căn cước điện tử; 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/căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và và địa chỉ trụ sở cơ sở y tế đó.

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội, đường La Thành, phường Ngọc Khánh, quận Ba Đình, Hà Nội.

- Trạm y tế xã Đình Bảng, xã Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 02 cấp hành chính (xã, tỉnh), nơi sinh ra.

Ví dụ: xã Đình Bảng, xã 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.

43. Đăng ký kết hôn lưu động (1.000593)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký kết hôn lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động.

- Tại địa điểm đăng ký kết hôn lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch có trách nhiệm kiểm tra, xác minh về điều kiện kết hôn của các bên; hướng dẫn người dân điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký kết hôn. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ và trả kết quả

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật phần mềm hộ tịch, in giấy Chứng nhận kết hôn, trình lãnh đạo UBND cấp xã báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký cấp 02 Giấy chứng nhận kết hôn cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Giấy chứng nhận kết hôn và Sổ đăng ký kết hôn để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động.

- Công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký kết hôn, hướng dẫn các bên kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận kết hôn và Sổ đăng ký kết hôn, cùng các bên nam, nữ ký vào Sổ đăng ký kết hôn, Giấy chứng nhận kết hôn theo quy định; tiến hành trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động. Tại mục "Ghi chú" trong Sổ đăng ký kết hôn ghi rõ "Đăng ký lưu động".

- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trao Giấy chứng nhận kết hôn, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy chứng nhận kết hôn cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký kết hôn.

Lưu ý:

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh*;* số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại địa điểm đăng ký lưu động.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình**		
02	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấytờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu,Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số,ngày/tháng/năm cấp) mà không cầnxuất trình bản chính giấy tờ tùy thân*. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	X
03	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 cưbằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp).	X

*** Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của hai bên nam, nữ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản.

h) Lệ phí: Miễn lệ phí.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký kết hôn.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Hai bên nam, nữ cùng thường trú trên địa bàn cấp xã mà một hoặc cả hai bên nam, nữ là người khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký kết hôn được.

- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;

- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:

+ Kết hôn giả tạo;

+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;

+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;

+ Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng;

* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- 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 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;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**	(2)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

Kính gửi: [3].....

Thông tin	Bên nữ	Bên nam
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc [4]		
Quốc tịch [4]		
Nơi cư trú [4]		
Giấy tờ tùy thân [5]		
Kết hôn lần thứ mấy		

Chúng tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc kết hôn của chúng tôi là tự nguyện, không vi phạm quy định của Luật hôn nhân và gia đình Việt Nam.

Chúng tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

.....……., ngày .....…tháng .....
năm.....…

Bên nữ	**Bên nam**
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)	(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao[6]: Có ☐, Không ☐

Số lượng:…….bản

Chú thích:

[1] [2] Trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, thì phải dán ảnh của hai bên nam, nữ.

(3) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký kết hôn.

(4) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử.

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/căn cước điện tử (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/căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

(6) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

45. Đăng ký khai tử lưu động (1.000419)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch được giao nhiệm vụ đăng ký khai tử lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai tử, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.

- Tại địa điểm đăng ký khai tử lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử, kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục khai tử, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử, ký, ghi rõ họ, tên trong Sổ đăng ký khai tử; tại mục "Ghi chú" trong Sổ đăng ký khai tử ghi rõ "Đăng ký lưu động".

- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả, công chức tư pháp - hộ tịch đọc lại nội dung Trích lục khai tử cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký khai tử.

Lưu ý:

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại địa điểm đăng ký lưu động.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu;	X
02	Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy báo tử hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử thì không phải nộp bản giấy.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
03	- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu,Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số,ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân;*	
04	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưbằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp).	
05	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.	

*** Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết;

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết thực hiện việc đăng ký khai tử trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Trích lục khai tử (bản chính).

h) Lệ phí:

Lệ phí: 5.000 đồng

- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký khai tử

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người chết không có người thân thích, người thân thích không sống cùng địa bàn xã hoặc là người già, yếu, khuyết tật không đi đăng ký khai tử được.

l) Căn cứ 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 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- 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 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;

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư háp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

Kính gửi: (1) .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Quan hệ với người đã chết: .....
Đề nghị cơ quan đăng ký khai tử cho người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: .....
Giới tính: (2) .....Dân tộc: (2)..... Quốc tịch: (2)..
Nơi cư trú cuối cùng: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
.....
Đã chết vào lúc: .....giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm .....
Nơi chết: .....
.....
Nguyên nhân chết: .....
Số Giấy báo tử/Giấy tờ thay thế Giấy báo tử: (4) ....do
..... cấp ngày .... tháng .... năm ....
Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Làm tại: ....., ngày..... tháng ..... năm.....

Người yêu cầu
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao(5): Có ☐, Không ☐

.....

Số lượng:…….bản

Chú thích:

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai tử.

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử; 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/căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

(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.

47. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (1.000110)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân.

- Sau khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Giấy khai sinh điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
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; 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. Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy chứng sinh hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy chứng sinh thì không phải nộp bản giấy	X

03	Văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch nước ngoài cho con, thì ngoài văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch còn phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền nước ngoài về việc trẻ có quốc tịch nước ngoài theo quy định của pháp luật nước đó.	X
04	Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, giấy tờ chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng.	X
05	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
06	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.* Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
07	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công dân Việt Nam để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưbằng 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);	

08	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, cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);	

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

*** Lưu ý**

- Đối với yêu cầu đăng ký khai sinh mà cha, mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn, trên cơ sở thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn cung cấp trong Tờ khai đăng ký khai sinh, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin về tình trạng hôn nhân của cha, mẹ trẻ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Kết quả tra cứu được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người đăng ký. Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân do chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, thì cơ quan đăng ký hộ tịch đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu thường trú/nơi đã đăng ký kết hôn xác minh, cung cấp thông tin. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả về tình trạng hôn nhân của người đó.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký khai sinh phải nộp bản chính Giấy chứng sinh; xuất trình giấy tờ tuỳ thân; bản chính Giấy chứng nhận kết hôn (nếu cha mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn và thông tin về việc kết hôn chưa có trong CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, CSDLHTĐT).

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước có chung đường biên giới với Việt Nam lập, cấp, xác nhận sử dụng để đăng ký hộ tịch được miễn hợp pháp hóa lãnh sự; dịch ra tiếng Việt và có cam kết của người dịch về việc dịch đúng nội dung.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai sinh.

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

- Đối với việc xác định họ, dân tộc, quê quán, đặt tên cho trẻ:

+ Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.

+ Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới nơi thường trú của người cha hoặc người mẹ là công dân Việt Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh).

- Bản điện tử Giấy khai sinh (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 8.000 đồng

- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trẻ sinh ra tại Việt Nam có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam thường trú tại địa bàn xã ở khu vực biên giới còn mẹ hoặc cha là công dân nước láng giềng thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam thường trú.

l) Căn cứ 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- 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 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.

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: (1).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:
.....
Ngày, tháng, năm sinh:
.....
Nơi cư trú: (2)
.....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3)
.....
.....
Quan hệ với người được khai sinh:
.....
Đề nghị cơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên:
.....
Ngày, tháng, năm sinh: .....ghi bằng chữ:
.....
.....
.....
Giới tính:..... Dân tộc:.....Quốc tịch:
.....
Nơi sinh: (4)
.....
.....
Quê quán:
.....
Họ, chữ đệm, tên người mẹ:
.....

Năm sinh: [5].....Dân tộc: [2] .....Quốc tịch: [2] .....
Nơi cư trú: [2]
.....
.....
Giấy tờ tùy thân:
[3]
.....

Họ, chữ đệm, tên người cha:

.....
Năm sinh: [5].....Dân tộc: [2].....Quốc tịch: [2] .....
Nơi cư trú:
[2]
.....
.....
Giấy tờ tùy thân:
[3]
.....

Thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ (nếu cha, mẹ trẻ đã ĐKKH): Số:....., Quyển số: ....., đăng ký ngày .... tháng .... năm ..... tại.....

Tôi cam đoan nội dung đề nghị đăng ký khai sinh trên đây là đúng sự thật, được sự thỏa thuận nhất trí của các bên liên quan theo quy định pháp luật.

Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

Làm tại: ……., ngày ..... tháng ..... năm .....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao[6]: Có ☐, Không ☐ .....

Số lượng:…….bản

<u>Chú thích</u>:

[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/căn cước điện tử; 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/căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và và địa chỉ trụ sở cơ sở y tế đó.

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội, đường La Thành, phường Ngọc Khánh, quận Ba Đình, Hà Nội.

- Trạm y tế xã Đình Bảng, xã Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 02 cấp hành chính (xã, tỉnh), nơi sinh ra.

Ví dụ: xã Đình Bảng, xã Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

(5) Ghi đầy đủ ngày, tháng sinh của cha, mẹ (nếu có).

(6) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ KHAI SINH

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký khai sinh

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(5) Quan hệ với người được khai sinh.

II. Thông tin về người được đăng ký khai sinh

(6) Họ, chữ đệm, tên;

(7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm sinh; hệ thống tự động chuyển nội dung từ số sang ghi bằng chữ);

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Nơi sinh (gồm các trường thông tin tách biệt riêng theo địa danh hành chính: số nhà; đường/phố; thôn/tổ/bản/ấp; xã, phường, đặc khu; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương);

(12) Quê quán.

III. Thông tin về người mẹ của người được khai sinh

(13) Họ, chữ đệm, tên;

(14) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(15) Số định danh cá nhân;

(16) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

(19) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

IV. Thông tin về người cha của người được khai sinh

(20) Họ, chữ đệm, tên;

(21) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(22) Số định danh cá nhân;

(23) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ Căn cước/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(24) Dân tộc;

(25) Quốc tịch;
(26) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
(27) Đề nghị cấp bản sao:
□ Có
Số lượng bản sao yêu cầu: ...
□ Không
(28) Hồ sơ đính kèm theo quy định.
* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký khai sinh cho trẻ em là đúng sự thật, đã có sự thỏa thuận nhất trí của cha, mẹ trẻ theo quy định pháp luật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.
* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)
* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.
Người yêu cầu đăng ký khai sinh nhận Giấy khai sinh (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.
Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

46. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (1.000094)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký kết hôn nộp hồ sơ đăng ký kết hôn bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký kết hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký kết hôn trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký kết hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký kết hôn.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ

hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tuỳ thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Giấy kết hôn điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu, có đủ thông tin của hai bên nam, nữ. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp không quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ, xác nhận công dân nước láng giềng hiện tại là người không có vợ hoặc không có chồng;	
03	Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, giấy tờ chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng.	
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
04	- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác*	

	dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số,ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
05	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công dân Việt Nam để chứng minh thẩm quyền đăng ký kết hôn trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưbằng 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).	

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/Thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy chứng nhận kết hôn), người có yêu cầu đăng ký kết hôn phải nộp giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân (đối với công dân nước láng giềng).

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước có chung đường biên giới với Việt Nam lập, cấp, xác nhận sử dụng để đăng ký hộ tịch được miễn hợp pháp hóa lãnh sự; dịch ra tiếng Việt và có cam kết của người dịch về việc dịch đúng nội dung.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký kết hôn.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận kết hôn (02 bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản.

- Bản điện tử Trích lục kết hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

h) Phí, lệ phí: Miễn lệ phí

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Công dân Việt Nam thường trú tại địa bàn xã ở khu vực biên giới đăng ký kết hôn với công dân của nước láng giềng thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam thường trú.

- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;

- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:

+ Kết hôn giả tạo;

+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;

+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;

+ Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng;

* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- 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 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.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

(1)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

(2)

Kính gửi: (3).....

Thông tin	Bên nữ	Bên nam
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc (4)		
Quốc tịch (4)		
Nơi cư trú (4)		
Giấy tờ tùy thân (5)		
Kết hôn lần thứ mấy		

Chúng tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc kết hôn của chúng tôi là tự nguyện, không vi phạm quy định của Luật hôn nhân và gia đình Việt Nam.

Chúng tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

.....……., ngày .....tháng .....
năm.....…

Bên nữ	**Bên nam**
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)	(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao(6): Có ☐, Không ☐
Số lượng:…….bản

Chú thích:

(1) (2) Trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, thì phải dán ảnh của hai bên nam, nữ.

(3) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký kết hôn.

(4) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử.

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/căn cước điện tử (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/căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

(6) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

I. Thông tin bên nữ

(1) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);

(2) Họ, chữ đệm, tên;

(3) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(4) Dân tộc;

(5) Quốc tịch;

(6) Số định danh cá nhân;

(7) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/thẻ căn cước/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;.

(8) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(9) Kết hôn lần thứ mấy.

II. Thông tin bên nam

(10) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);

(11) Họ, chữ đệm, tên;

(12) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(13) Dân tộc;

(14) Quốc tịch;

(15) Số định danh cá nhân;

(16) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(17) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(18) Kết hôn lần thứ mấy;

(19) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(20) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, việc kết hôn của hai bên là hoàn toàn tự nguyện, không vi phạm quy định của Luật hôn nhân và gia đình Việt Nam, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký kết hôn nhận bản chính Giấy chứng nhận kết hôn trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

47. Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (1.000080)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký nhận cha, mẹ, con; nộp phí cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Công chức tư pháp - hộ tịch niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tuỳ thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký nhận

cha, mẹ, con, trong Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

(Một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
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); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (do người có 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);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:	X

	+ 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. + 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.	
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
03	- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước ,Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.* Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
04	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 cưbằng 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);	
05	Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, giấy tờ chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng.	

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con/bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con) người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con phải xuất trình giấy tờ tùy thân để xác định nhân thân; nộp bản chính giấy tờ, tài liệu là chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con theo quy định pháp luật hộ tịch.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước có chung đường biên giới với Việt Nam lập, cấp, xác nhận sử dụng để đăng ký hộ tịch được miễn hợp pháp hóa lãnh sự; dịch ra tiếng Việt và có cam kết của người dịch về việc dịch đúng nội dung.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 12 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con).

- Bản điện tử Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 15.000 đồng/trường hợp

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có yêu cầu: 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Việc nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam thường trú tại địa bàn xã ở khu vực biên giới với công dân của nước láng giềng thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam, tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam thường trú.

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống.

- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.

- Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi: (42).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....
Ngày, tháng, năm sinh:
.....
.....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....
Quan hệ với người nhận cha/mẹ/con: (4) .....
Đề nghị cơ quan công nhận người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên:.....
Ngày, tháng, năm sinh:.....
Giới tính: (2).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2) .....
Nơi cư trú: (2).....
.....
Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....
Là..... **của người có tên dưới đây:**
Họ, chữ đệm, tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh:.....
Giới tính: (2).....Dân tộc: (2).....Quốc tịch: (2) .....
Nơi cư trú: (2).....
.....
Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3).....
.....

Tôi cam đoan việc nhận.....nói trên là đúng sự thật, tự nguyện, không có tranh chấp và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Làm tại.....ngày .....tháng.....năm.....
Người yêu cầu
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên

Đề nghị cấp bản sao (6): Có ☐ Không ☐
Số lượng:…….bản

Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha[5]

Chú thích:

[1] Ghi rõ tên cơ quan đăng ký nhận cha, mẹ, con.

[2] Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử.

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, xã 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...).

[4] Chỉ khai trong trường hợp người yêu cầu không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con.

[5] Chỉ khai trong trường hợp cha hoặc mẹ nhận con chưa thành niên hoặc người đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự, ghi ý kiến của người cha nếu mẹ là người yêu cầu, ý kiến người mẹ nếu cha là người yêu cầu (trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự).

[6] Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(5) Quan hệ với người được nhận cha/mẹ/con.

II. Thông tin về người nhận

(6) Họ, chữ đệm, tên;

(7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Số định danh cá nhân;

(12) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(13) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống).

III. Thông tin về người được nhận

(14) Họ, chữ đệm, tên;

(15) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(16) Giới tính;

(17) Dân tộc;

(18) Quốc tịch;

(19) Số định danh cá nhân;

(20) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(21) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(22) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(23) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

48. Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (1.004827)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử nộp hồ sơ đăng ký khai tử bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký khai tử không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai tử.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Trích lục khai tử điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Sau khi đăng ký khai tử, Ủy ban nhân dân xã có văn bản thông báo kèm theo bản sao trích lục hộ tịch gửi Bộ Ngoại giao để thông báo cho cơ quan có thẩm quyền của nước mà người chết mang quốc tịch.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy báo tử hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử thì không phải nộp bản giấy.	X
03	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
04	- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để	

	chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân*. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thứctrực tuyến);	
05	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưbằng 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).	
06	Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.	

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng;

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục khai tử/bản sao Trích lục khai tử), người có yêu cầu đăng ký khai tử phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp bản chính các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ đăng ký khai tử theo quy định pháp luật hộ tịch.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước có chung đường biên giới với Việt Nam lập, cấp, xác nhận sử dụng để đăng ký hộ tịch được miễn hợp pháp hóa lãnh sự; dịch ra tiếng Việt và có cam kết của người dịch về việc dịch đúng nội dung.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai tử không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký khai tử.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì

d) Thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới nơi người chết là người nước ngoài cư trú.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử).

- Bản điện tử Trích lục khai tử (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai tử tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí: 5.000đ/trường hợp

- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu): 8.000đ/bản sao

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

l) Căn cứ 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

Kính gửi: (1).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:
.....
Ngày, tháng, năm sinh:
.....
Nơi cư trú:
(2)
.....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3)
.....
.....
Quan hệ với người đã chết:
.....
Đề nghị cơ quan đăng ký khai tử cho người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên:
.....
Ngày, tháng, năm sinh:
.....
Giới tính: (2) .....Dân tộc: (2)..... Quốc tịch:
(2)
.....
Nơi cư trú cuối cùng: (2)
.....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3)
.....
.....
Đã chết vào lúc: .....giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm
.....
Nơi chết:
.....
.....
Nguyên nhân chết:
.....
Số Giấy báo tử/Giấy tờ thay thế Giấy báo tử:
(4)..... ..... do
.....
..... cấp ngày ..... tháng ..... năm
.....
Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Làm tại: ....., ngày..... tháng ..... năm.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao[5]: Có ☐, Không ☐

Số lượng:…….bản .....

Chú thích:

[1] Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai tử.

[2] Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử; 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...).

[4] Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ "Giấy tờ thay thế Giấy báo tử"; nếu ghi theo số Giấy tờ thay thế Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ "Giấy báo tử"; trường hợp không có thì mục này để trống.

[5] Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

I. Thông tin về người yêu cầu đăng ký khai tử

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(5) Quan hệ với người được khai tử.

II. Thông tin về người được đăng ký khai tử

(6) Họ, chữ đệm, tên;

(7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(8) Số định danh cá nhân;

(9) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(10) Nơi cư trú cuối cùng (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(11) Thời gian chết: giờ, phút, ngày, tháng, năm (tách biệt riêng các trường thông tin giờ, phút, ngày, tháng, năm);

(12) Nơi chết;

(13) Nguyên nhân chết (có chú thích: nếu chưa xác định được/chưa rõ thì để trống);

(14) Giấy báo tử/Giấy tờ thay thế giấy báo tử: số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp (tách biệt riêng các trường thông tin số, ngày, tháng, năm, cơ quan cấp; có chú thích nếu không có thì để trống);

(15) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(16) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Người yêu cầu đăng ký khai tử nhận Trích lục khai tử (bản chính) trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai tử tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

49. Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (1.004873)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân nộp hồ sơ yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu điện tử tương tác cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Nếu người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

* Trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau thì người đó có trách nhiệm chứng minh về tình trạng hôn nhân của mình. Trường hợp người yêu cầu không chứng minh được thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó đã từng đăng ký thường trú tiến hành kiểm tra, xác minh về tình trạng hôn nhân của người đó.

Sau khi nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã được yêu cầu, tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về tình trạng hôn nhân trong thời gian thường trú tại địa phương của người có yêu cầu.

Nếu kết quả kiểm tra, xác minh cho thấy người yêu cầu có đủ điều kiện, việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân là phù hợp quy định pháp luật hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời thì cho phép người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân có văn bản cam đoan về tình trạng hôn nhân của mình.

* Trường hợp người yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn mà không nộp lại được Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đây, thì người yêu cầu phải trình bày rõ lý do không nộp lại được Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản trao đổi với nơi dự định đăng ký kết hôn trước đây để xác minh. Trường hợp không xác minh được hoặc không nhận được kết quả xác minh thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho phép người yêu cầu lập văn bản cam đoan về tình trạng hôn nhân.

- Trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo hình thức trực tiếp, sau khi hoàn tất thủ tục thì công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xác nhận tình trạng hôn nhân theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân kiểm tra thông tin trên Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, nhận Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

- Nhận kết quả trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ

		cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu điện tử tương tác cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã có vợ hoặc chồng nhưng đã ly hôn hoặc người vợ/chồng đã chết thì phải xuất trình (bản chính) hoặc nộp bản sao giấy tờ hợp lệ để chứng minh;	X
03	Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài thì phải nộp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn.	X
04	Trường hợp cá nhân yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác hoặc do Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã hết thời hạn sử dụng theo quy định thì phải nộp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đó.	X
05	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
06	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm*	

	cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	
07	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 cưbằng 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).	

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

*** Lưu ý**

- Trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau, người yêu cầu cung cấp các giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân tại nơi thường trú trước đây (nếu có). Trên cơ sở các thông tin được cung cấp, cơ quan đăng ký hộ tịch tra cứu thông tin về tình trạng hôn nhân của người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân do chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, thì cơ quan đăng ký hộ tịch đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu thường trú/nơi đã đăng ký kết hôn xác minh, cung cấp thông tin. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả về tình trạng hôn nhân của người đó.

- Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích kết hôn thì cơ quan đăng ký hộ tịch chỉ cấp 01 bản cho người yêu cầu.

- Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác, không phải để đăng ký kết hôn thì trong Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân phải ghi rõ mục đích sử dụng, số lượng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân được cấp theo yêu cầu.

- Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn với người cùng giới tính hoặc kết hôn với người nước ngoài tại Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam thì cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưtheo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cưthì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là Thành phần, số lượng hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo quy định pháp luật hộ tịch.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả xác nhận tình trạng hôn nhân.

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú.

+ Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân không có nơi thường trú nhưng có đăng ký tạm trú theo quy định của pháp luật về cư trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tạm trú thực hiện việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú trước đây của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (trường hợp người yêu cầu đã thường trú ở nhiều nơi khác nhau), Ủy ban nhân dân nơi dự định đăng ký kết hôn trước đây.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (bản chính).

- Bản điện tử Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

h) Lệ phí:

- Lệ phí: 15.000đ đối với hồ sơ nộp trực tiếp,

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo mẫu (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu điện tử tương tác cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân nhằm mục đích kết hôn thì người yêu cầu phải đáp ứng đủ điều kiện kết hôn:

- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;

- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:

+ Kết hôn giả tạo, ly hôn giả tạo;

+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;

+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;

+ Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.

- Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.

Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác, không phải để đăng ký kết hôn, thì người yêu cầu không phải đáp ứng điều kiện kết hôn.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- 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 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;

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN

Kính gửi: (1).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

.....

Ngày, tháng, năm sinh:

.....

Nơi cư trú: (2)

.....

.....

Giấy tờ tùy thân:
(3)

.....

.....

Quan hệ với người được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân:

.....

Đề nghị cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên:

.....

Ngày, tháng, năm sinh:

.....

Giới tính: (2) ……..... Dân tộc: (2) ……..... Quốc tịch: (2)

.....

Nơi cư trú:(2)

.....

.....

Giấy tờ tùy thân:
(3)

.....

.....

Tình trạng hôn nhân:
(4)

.....
.....
.....
.....
.....

Mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân:
(5)

.....
.....
.....
.....
.....

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Làm tại:.....,ngày ..... tháng ..... năm.....

Người yêu cầu
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

(1) Ghi rõ tên cơ quan cấp giấy XNTTHN.

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử.

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...).

(4) Chỉ ghi trong trường hợp người phải cung cấp thông tin chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân.

Trường hợp phải cung cấp thông tin thì ghi như sau:

- Nếu chưa bao giờ kết hôn thì ghi rõ là hiện tại chưa đăng ký kết hôn với ai.

- Nếu đang có vợ/chồng thì ghi rõ là hiện tại đang có vợ/chồng là bà/ông... (Giấy chứng nhận kết hôn số..., do... cấp ngày... tháng... năm...).

- Nếu chung sống với nhau như vợ chồng trước ngày 03/01/1987 và chưa ly hôn hoặc không có sự kiện vợ (chồng) chết hoặc bị tuyên bố là đã chết thì ghi rõ là hiện tại đang có vợ/chồng là bà/ông....

- Nếu có đăng ký kết hôn hoặc chung sống với nhau như vợ chồng trước ngày 03/01/1987, nhưng đã ly hôn và chưa kết hôn mới thì ghi rõ là đã đăng ký kết hôn hoặc đã có vợ/chồng, nhưng đã ly hôn theo Bản án/Quyết định ly hôn số... ngày... tháng... năm... của Tòa án nhân dân...; hiện tại chưa đăng ký kết hôn với ai.

- Nếu có đăng ký kết hôn hoặc chung sống với nhau như vợ chồng trước ngày 03/01/1987, nhưng vợ/chồng đã chết và chưa kết hôn mới thì ghi rõ là đã đăng ký kết hôn hoặc đã có vợ/chồng, nhưng vợ/chồng đã chết (Giấy chứng tử/Trích lục khai tử/Bản án số:... do... cấp ngày... tháng... năm...); hiện tại chưa đăng ký kết hôn với ai.

- Nếu người đang có vợ/chồng yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian trước khi đăng ký kết hôn thì ghi rõ là trong thời gian từ ngày…tháng….năm….đến ngày….tháng…..năm….chưa đăng ký kết hôn với ai; hiện tại đang có vợ/chồng là bà/ông… (Giấy chứng nhận kết hôn số …, do … cấp ngày…tháng…năm).

- Đối với công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh; người đã qua nhiều nơi thường trú khác nhau đề nghị xác nhận tình trạng hôn nhân tại nơi thường trú trước đây thì khai về tình trạng hôn nhân của mình trong thời gian đã thường trú tại nơi đó (Ví dụ: Không đăng ký kết hôn với ai trong thời gian cư trú tại ....., từ ngày..... tháng ..... năm ..... đến ngày ..... tháng ..... năm .....).

- Đối với công dân Việt Nam đang cư trú ở nước ngoài, có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian cư trú ở nước ngoài, thì khai về tình trạng hôn nhân của mình trong thời gian cư trú tại nước đó (Ví dụ: trong thời gian cư trú tại CHLB Đức từ ngày ..... tháng ..... năm ..... đến ngày ..... tháng ..... năm ..... không đăng ký kết hôn với ai tại Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức).

(5) Ghi rõ mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trường hợp sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn, thì phải ghi rõ kết hôn với ai (họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; giấy tờ tùy thân; nơi cư trú); nơi dự định đăng ký kết hôn.

NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC YÊU CẦU CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN

I. Thông tin về người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/ Căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(5) Quan hệ với người được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

II. Thông tin về người được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

(6) Họ, chữ đệm, tên;

(7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Số định danh cá nhân;

(12) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(13) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú);

(14) Tình trạng hôn nhân;

(15) Mục đích sử dụng Giấy XNTTHN: Ghi rõ mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trường hợp sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn, thì phải ghi rõ kết hôn với ai (họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; giấy tờ tùy thân); nơi dự định đăng ký kết hôn.

(16) Phương thức nhận kết quả:

□ Trực tiếp

□ Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)

□ Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(17) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

C. THỦ TỤC NHIỀU CẤP
I. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

51. Thủ tục cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh - 2.000635

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html/

- Trường hợp cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch của cá nhân thì gửi văn bản yêu cầu nêu rõ lý do cho Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.

* Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có thẩm quyền.

Người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu điện tử tương tác yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục hộ tịch (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch; nộp phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(1). Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Đối với hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức tiếp nhận hồ sơ thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định và chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp/ UBND cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(2). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

(3). Trường hợp người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thẩm quyền ra thông báo từ chối giải quyết yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thẩm quyền để thông báo cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch in bản sao Trích lục hộ tịch trình Thủ trưởng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại nội dung biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cấp bản sao Trích lục hộ tịch đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in bản sao Trích lục hộ tịch, trình Thủ trưởng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây:

+ Nhận bản điện tử bản sao Trích lục hộ tịch gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân đó;

+ Nhận bản điện tử bản sao Trích lục hộ tịch gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin;

+ Nhận kết quả là bản sao Trích lục hộ tịch thông qua hệ thống bưu chính;

+ Nhận kết quả là bản sao Trích lục hộ tịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi nộp hồ sơ.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Trực tiếp Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua hệ thống bưu chính công ích

- Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đề nghị bản sao Trích lục hộ tịch theo mẫu trong trường hợp người yêu cầu là cá nhân hoặc Văn bản yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch nêu rõ lý do trong trường hợp người yêu cầu là cơ quan, tổ chức (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính); - Mẫu điện tử tương tác yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục hộ tịch (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	X
*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch.	X

	Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. 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.	
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
03	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể* *đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá* *nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân*. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).	

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

+ Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSQGVDC theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch không cung cấp đầy đủ hoặc cung cấp các thông tin không chính xác, không thể tra cứu được thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- Trường hợp nhận kết quả (bản sao Trích lục hộ tịch) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân; nộp các giấy tờ, tài liệu là Thành phần, số lượng hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo quy định pháp luật hộ tịch.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: (cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử)

- Sở Tư pháp.

- UBND cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh.

h) Phí: 8.000 đồng/bản sao Trích lục/sự kiện hộ tịch đã đăng ký.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo mẫu đối với trường hợp người yêu cầu là cá nhân (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);

+ Văn bản yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch nêu rõ lý do trong trường hợp người yêu cầu là cơ quan, tổ chức (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

+ Mẫu điện tử tương tác yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục hộ tịch (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không.

l) Căn cứ 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 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- 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 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI
CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH

Kính gửi: (1).....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:
.....
Ngày, tháng, năm sinh:
.....
Nơi cư trú: (2)
.....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3)
.....
.....
.....
Quan hệ với người được cấp bản sao Trích lục hộ tịch:
.....
Đề nghị cơ quan cấp bản sao trích lục(4) .....
cho người có tên dưới đây:
Họ, chữ đệm, tên:
.....
Ngày, tháng, năm sinh:
.....
Giới tính: (2) .....Dân tộc: (2)..... Quốc tịch:
(2) .....
.....
Nơi cư trú: (2)
.....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3)
.....
.....
Đã đăng ký tại: (5)
.....
.....
ngày ..... tháng ..... năm ..... số..... Quyển số:
....
Thông tin khác: (6)
.....
.....
.....
Số lượng bản sao yêu cầu cấp:.....bản(7).

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Làm tại: ....., *ngày ..... tháng ..... năm* .....

Người yêu cầu

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan đề nghị thực hiện việc cấp bản sao Trích lục hộ tịch.

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử.

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/căn cước điện tử (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/ căn cước điện tử thì ghi giấy tờ hợp lệ thay thế (hộ chiếu...).

(4) Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây, nay đề nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch.

(5) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký hộ tịch trước đây.

Ví dụ: Ủy ban nhân dân phường A, thành phố B.

Sở Tư pháp tỉnh A.

(6) Trường hợp người yêu cầu không cung cấp được thông tin tại mục (5) thì cung cấp bổ sung thông tin khác để phục vụ việc tra cứu.

Ví dụ: Cung cấp thông tin về cha, mẹ để phục vụ việc cấp bản sao Giấy khai sinh; cung cấp thông tin về vợ, chồng để phục vụ việc cấp bản sao Trích lục kết hôn;...

(7) Ghi rõ số lượng bản sao đề nghị cấp.

NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC YÊU CẦU CẤP BẢN SAO GIẤY KHAI SINH, BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH

I. Thông tin về người yêu cầu

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(5) Quan hệ với người được cấp bản sao Giấy khai sinh/Trích lục hộ tịch.

II. Thông tin về giấy tờ hộ tịch đã đăng ký

(6) Họ, chữ đệm, tên người được đăng ký;

(7) Số định danh cá nhân;

(8) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(9) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(10) Loại việc yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh/Trích lục hộ tịch;

(11) Cơ quan đã đăng ký sự kiện hộ tịch trước đây;

(12) Tên giấy tờ hộ tịch, số, quyển số, ngày, tháng, năm đăng ký;

(13) Số lượng bản sao;

(14) Phương thức nhận kết quả:

□ Trực tiếp

□ Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)

□ Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(15) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVDC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

52. Xác nhận thông tin hộ tịch - 2.002516

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có thẩm quyền.

Người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu điện tử tương tác đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch; nộp phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

(2). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện.

(3). Trường hợp người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

- Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp có thẩm quyền để thông báo cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

Trường hợp cần xác minh, công chức làm công tác hộ tịch báo cáo Thủ trưởng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có văn bản đề nghị cơ quan công an, các cơ quan khác có liên quan xác minh theo quy định tại Khoản 3 Điều 13 Nghị định số 87/2020/NĐ-CP. Trường hợp kết quả xác minh không có thông tin hoặc thông tin không thống nhất với giấy tờ người yêu cầu cung cấp thì từ chối cấp Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch.

Đối với yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch của cá nhân, nếu thấy thông tin hộ tịch của cá nhân không có sự thay đổi thì công chức làm công tác hộ tịch báo cáo Thủ trưởng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử không cấp Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch mà hướng dẫn người yêu cầu làm thủ tục cấp bản sao Giấy khai sinh hoặc bản sao trích lục hộ tịch tương ứng, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị cấp văn bản xác nhận để giải quyết vụ việc liên quan đến cá nhân.

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và thông tin đề nghị xác nhận là đúng, trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Thủ trưởng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản

xác nhận thông tin hộ tịch, trình Thủ trưởng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử ký cấp văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

- Người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây:

+ Nhận bản điện tử Xác nhận thông tin hộ tịch gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân đó;

+ Nhận bản điện tử Xác nhận thông tin hộ tịch gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin;

+ Nhận kết quả là văn bản xác nhận thông tin hộ tịch thông qua hệ thống bưu chính;

+ Nhận kết quả là văn bản xác nhận thông tin hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

- <u>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</u>: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

b) Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ:

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Hệ thống bưu chính công ích.

- Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

c) Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	- Tờ khai đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp); - Mẫu điện tử tương tác đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	X

*** Giấy tờ phải nộp:**		
02	Giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch;	X
03	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X
*** Giấy tờ phải xuất trình:**		
04	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước 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 (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. *Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh* *thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSDLQGVDC hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định* *danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp) mà không cần xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân.* Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).	
05	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử 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).	X

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

*** Lưu ý**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch không cung cấp đầy đủ hoặc cung cấp các thông tin không chính xác, không thể tra cứu được thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- Trường hợp nhận kết quả (Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân; nộp các giấy tờ, tài liệu là thành phần hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo quy định pháp luật hộ tịch.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá *10* ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (Sở Tư pháp, UBND cấp xã).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch.

- Bản điện tử Xác nhận thông tin hộ tịch (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

h) Phí: 8.000 đồng/Văn bản xác nhận về một việc hộ tịch của cá nhân đã đăng ký.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

+ Mẫu điện tử tương tác đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

l) Căn cứ 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- 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 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.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 07/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc áp dụng các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An quy định mức thu phí, lệ phí và tỷ lệ (%) trích để lại từ nguồn thu phí trên địa bàn tỉnh Long An.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN THÔNG TIN HỘ TỊCH

Kính gửi[1]:.....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu/Tên cơ quan, tổ chức: .....

.....

Nơi cư trú của cá nhân *(trường hợp chưa có số định danh cá nhân)/*Địa chỉ cơ quan, tổ chức: .....

.....

.....

Số định danh cá nhân/Giấy tờ tùy thân[2]:.....

.....

Quan hệ với người được cấp xác nhận thông tin hộ tịch[3]:.....

.....

Đề nghị cơ quan cấp Xác nhận thông tin hộ tịch cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Giới tính:.....Dân tộc:.....Quốc tịch: .....

Số định danh cá nhân: .....

Giấy tờ tùy thân[2]: .....

.....

Lý do đề nghị xác nhận[4]: .....

.....

.....

Nội dung xác nhận[5]: .....

.....

.....

.....

.....

Tôi cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

Làm tại: ....., ngày .... tháng ... năm .....

Người yêu cầu(6)

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Số lượng:.....bản(7).

Phương thức nhận kết quả(8):.....

Chú thích:

(1) Ghi rõ tên cơ quan đề nghị cấp Xác nhận thông tin hộ tịch.

(2) Ghi số định danh cá nhân hoặc thông tin về loại giấy tờ tuỳ thân sử dụng (CCCD/ Thẻ căn cước/ Căn cước điện tử /Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); ghi rõ số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm (*Ví dụ:* Căn cước công dân số 001089123500 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2021). Trường hợp cơ quan, tổ chức đề nghị ghi tên, giấy tờ của người đại diện theo pháp luật;

(3) Trường hợp đề nghị cấp xác nhận thông tin hộ tịch của mình thì ghi Bản thân; trường hợp đề nghị cấp xác nhận thông tin hộ tịch của người khác thì ghi rõ mối quan hệ với người được cấp xác nhận. Ví dụ: Vợ/chồng/con/thực hiện theo ủy quyền;

(4) Mục này dành cho cơ quan, tổ chức đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch;

(5) Nêu rõ, đầy đủ nội dung, thời điểm đăng ký ban đầu; nội dung, căn cứ và thời gian thực hiện các việc thay đổi, điều chỉnh thông tin hộ tịch tính đến thời điểm cấp văn bản xác nhận.

Ví dụ: Xác nhận thông tin về việc kết hôn mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền đã cho phép thực hiện việc thay đổi họ, chữ đệm, tên, cải chính năm sinh của người vợ hoặc người chồng hoặc hai vợ chồng đã ly hôn.

(6) Trường hợp chủ thể yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch là cơ quan, tổ chức thì ký, đóng dấu của cơ quan, tổ chức theo quy định.

(7) Ghi rõ số lượng đề nghị cấp.

(8) Ghi rõ phương thức nhận kết quả: trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. Nếu nhận kết quả qua đường bưu chính thì phải cung cấp địa chỉ nơi nhận và nộp phí dịch vụ bưu chính

NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN THÔNG TIN HỘ TỊCH

I. Thông tin về người yêu cầu cấp văn bản xác nhận thông tin hộ tịch

(1) Họ, chữ đệm, tên;

(2) Số định danh cá nhân;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/ Thẻ căn cước/ Căn cước điện tử /Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);

(5) Quan hệ với người được cấp xác nhận thông tin hộ tịch.

II. Thông tin về người được cấp xác nhận thông tin hộ tịch

(6) Họ, chữ đệm, tên;

(7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);

(8) Giới tính;

(9) Dân tộc;

(10) Quốc tịch;

(11) Số định danh cá nhân;

(12) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/ Thẻ căn cước/ Căn cước điện tử /Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(13) Nội dung xác nhận;

(14) Phương thức nhận kết quả:

□ Trực tiếp

□ Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)

□ Bưu chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(15) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVDC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

* Mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

PHỤ LỤC III
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. Lĩnh vực Quốc tịch: 05 TTHC

Quy trình số 1: Thủ tục cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam (2.001895)

(1.1). Trường hợp xác minh thông thường

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	03 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ các Trung tâm PVHCC; phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	05 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày làm việc, Phòng Hành chính tư pháp tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp	48,5 ngày
Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Văn phòng Sở xem xét để trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	01 ngày

Bước 5	Văn phòng Sở xem xét trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	04 giờ
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm PVHCC.	- Chuyên viên Văn phòng Sở; - Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp.	04 giờ
Bước 8	- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống đã có tại Trung tâm PVHCC; thực hiện trả kết quả theo quy định.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ
	Tổng thời gian giải quyết TTHC: 53 ngày		

(1.2) Trường hợp xác minh phức tạp

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	03 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC; phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	05 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày làm việc, Phòng Hành chính tư pháp tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp	63,5 ngày

	+ Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Văn phòng Sở xem xét để trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	01 ngày
Bước 5	Văn phòng Sở xem xét trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	04 giờ
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm PVHCC.	- Chuyên viên Văn phòng Sở; - Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp	04 giờ
Bước 8	- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống đã có tại Trung tâm PVHCC; thực hiện trả kết quả theo quy định.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ
	Tổng thời gian giải quyết TTHC: 68 ngày		

Quy trình số 2. Thủ tục nhập quốc tịch Việt Nam - 2.002039

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	03 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC; phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	05 giờ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày làm việc, Phòng Hành chính tư pháp tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: + Gửi văn bản đề nghị cơ quan Công an cấp tỉnh xác minh về nhân thân của người xin nhập quốc tịch Việt Nam. + Thẩm tra giấy tờ trong từng hồ sơ xin nhập quốc tịch Việt Nam; lập danh mục đầy đủ các giấy tờ trong từng hồ sơ kèm danh sách những người xin nhập quốc tịch Việt Nam.	- Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp; - Lãnh đạo sở.	34 ngày

Bước 4	Trên cơ sở kết quả xác minh về nhân thân của người xin nhập quốc tịch Việt Nam, chuyên viên dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp;	01 ngày
Bước 5	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Văn phòng Sở xem xét để trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	01 ngày
Bước 6	Văn phòng Sở xem xét trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	04 giờ
Bước 7	Ký tờ trình, chuyển UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 8	Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ; phát hành văn bản thẩm định trình UBND tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	04 giờ
Bước 9	- Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày
	- Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ TTHC). - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Tư pháp.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 10	- Kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện nhập quốc tịch Việt Nam: gửi thông báo bằng văn bản cho người xin nhập quốc tịch Việt Nam để làm thủ tục xin thôi quốc tịch nước ngoài. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: từ chối giải quyết hồ sơ.	Chuyên viên Bộ Tư pháp	20 ngày
Bước 11	Ký tờ trình, trình Chủ tịch nước	Bộ trưởng Bộ Tư pháp	10 ngày
Bước 12	Xem xét, quyết định việc cho nhập quốc tịch Việt Nam	Chủ tịch nước	30 ngày

Bước 13	Gửi kết quả giải quyết việc cho nhập quốc tịch Việt Nam cho UBND cấp tỉnh.	Chuyên viên Bộ Tư pháp	07 ngày
Bước 14	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Tư pháp	Công chức, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Sở Tư pháp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm PVHCC.	- Công chức Văn phòng Sở Tư pháp; - Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp	04 giờ
Bước 16	- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống đã có tại Trung tâm PVHCC; thực hiện trả kết quả theo quy định.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ
	Tổng thời gian giải quyết TTHC: 105 ngày *(Không tính thời gian tại các Bước 12, 13)*		

Quy trình số 3. Thủ tục trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước (2.002038)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC; phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	04 giờ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày làm việc, Phòng Hành chính tư pháp tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: + Gửi văn bản đề nghị cơ quan Công an cấp tỉnh xác minh về nhân thân của người xin trở lại quốc tịch Việt Nam. + Thẩm tra giấy tờ trong từng hồ sơ xin trở lại quốc tịch Việt Nam; lập danh mục đầy đủ các giấy tờ trong từng hồ sơ kèm danh sách những	- Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp; - Lãnh đạo sở.	24 ngày

	người xin trở lại quốc tịch Việt Nam.		
Bước 4	Trên cơ sở kết quả xác minh về nhân thân của người xin trở lại quốc tịch Việt Nam, chuyên viên dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp;	01 ngày
Bước 5	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Văn phòng Sở xem xét để trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	01 ngày
Bước 6	Văn phòng Sở xem xét trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	04 giờ
Bước 7	Ký tờ trình, chuyển UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 8	Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ; phát hành văn bản thẩm định trình UBND tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	04 giờ
Bước 9	- Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày
	- Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ TTHC). - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Tư pháp.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 10	- Kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện được trở lại quốc tịch Việt Nam: gửi thông báo bằng văn bản cho người xin nhập quốc tịch Việt Nam để làm thủ tục xin thôi quốc tịch nước ngoài. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: từ chối giải quyết hồ sơ.	Chuyên viên Bộ Tư pháp	20 ngày
Bước 11	Ký tờ trình, trình Chủ tịch nước	Bộ trưởng Bộ Tư pháp	10 ngày

Bước 12	Xem xét, quyết định việc cho nhập quốc tịch Việt Nam	Chủ tịch nước	20 ngày
Bước 13	- Đăng tải *"quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam của Chủ tịch nước"* trên trang Thông tin điện tử của Bộ Tư pháp. - Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Sở Tư pháp để thông báo cho người có yêu cầu xin trở lại quốc tịch Việt Nam. - Thông báo cho Bộ Công an để đăng ký cư trú, cấp hộ chiếu Việt Nam, thẻ căn cước, căn cước điện tử cho người được trở lại quốc tịch Việt Nam.	Chuyên viên Bộ Tư pháp	07 ngày
Bước 14	Sở Tư pháp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Bộ Tư pháp; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm PVHCC.	- Công chức Văn phòng Sở Tư pháp; - Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp	04 giờ
Bước 15	- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống đã có tại Trung tâm PVHCC; thực hiện trả kết quả theo quy định.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ
	Tổng thời gian giải quyết TTHC: 85 ngày *(Không tính thời gian tại Bước 12)*		

Quy trình số 4. Thủ tục thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước (2.002036)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC; phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	04 giờ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày làm việc, Phòng Hành chính tư pháp tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: + Đăng thông báo về việc xin thôi quốc tịch Việt Nam trên một tờ báo viết hoặc báo điện tử ở địa phương trong 03 số liên tiếp và phải được lưu giữ trong thời gian ít nhất 30 ngày, kể từ ngày đăng thông báo. + Gửi văn bản đề nghị cơ quan Công an cấp tỉnh xác minh về nhân thân của người xin thôi quốc tịch Việt Nam.	- Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp; - Lãnh đạo sở.	24 ngày

	+ Thẩm tra giấy tờ trong từng hồ sơ xin thôi quốc tịch Việt Nam; lập danh mục đầy đủ các giấy tờ trong từng hồ sơ kèm danh sách những người xin thôi quốc tịch Việt Nam.		
Bước 4	Trên cơ sở kết quả xác minh về nhân thân của người xin thôi quốc tịch Việt Nam, chuyên viên dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp;	01 ngày
Bước 5	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Văn phòng Sở xem xét để trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	01 ngày
Bước 6	Văn phòng Sở xem xét trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	04 giờ
Bước 7	Ký tờ trình, chuyển UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 8	Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ; phát hành văn bản thẩm định trình UBND tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	04 giờ
Bước 9	- Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày
	- Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ TTHC). - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Tư pháp.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 10	- Kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện được thôi quốc tịch Việt Nam: gửi thông báo bằng văn bản cho người xin nhập quốc tịch Việt Nam để làm thủ tục xin thôi quốc tịch nước ngoài. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: từ chối giải quyết hồ sơ.	- Chuyên viên Bộ Tư pháp; Bộ trưởng Bộ Tư pháp	20 ngày

	- Ký tờ trình, trình Chủ tịch nước.		
Bước 11	Xem xét, quyết định việc cho thôi quốc tịch Việt Nam	Chủ tịch nước	20 ngày
Bước 12	- Đăng tải *"quyết định cho thôi quốc tịch Việt Nam của Chủ tịch nước"* trên trang Thông tin điện tử của Bộ Tư pháp. - Gửi kết quả giải quyết TTHC cho UBND tỉnh. - Trường hợp người được thôi quốc tịch Việt Nam đang cư trú ở Việt Nam: thông báo cho Bộ Công an để xóa đăng ký cư trú, thu hồi và hủy giá trị sử dụng hộ chiếu Việt Nam, thẻ căn cước công dân, thẻ căn cước, khóa căn cước điện tử cho người thôi quốc tịch Việt Nam.	Chuyên viên Bộ Tư pháp	07 ngày
Bước 13	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Tư pháp	Công chức, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Sở Tư pháp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Bộ Tư pháp; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm PVHCC.	- Công chức Văn phòng Sở Tư pháp; - Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp	04 giờ
Bước 15	- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống đã có tại Trung tâm PVHCC; thực hiện trả kết quả theo quy định.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ
	Tổng thời gian giải quyết TTHC: 75 ngày *(Không tính thời gian tại các Bước 12, 13)*		

Quy trình số 5. Thủ tục cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam ở trong nước (1.005136)

(5.1). Trường hợp có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	03 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC; phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	05 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày làm việc, Phòng Hành chính tư pháp tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp	14 ngày
Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Văn phòng Sở xem xét để trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 5	Văn phòng Sở xem xét trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 7	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết	- Chuyên viên Văn phòng Sở;	04 giờ làm việc

	TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm PVHCC.	- Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp	
Bước 8	- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống đã có tại Trung tâm PVHCC; thực hiện trả kết quả theo quy định.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC: 18 ngày làm việc		

(5.2) Trường hợp không có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam, nhưng có giấy tờ làm cơ sở để xác định có quốc tịch Việt Nam theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 30 Nghị định số 191/2025/NĐ-CP

(5.2.1.) Trường hợp xác minh thông thường

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	03 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC; phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	05 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày làm việc, Phòng Hành chính tư pháp tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC,	Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp	49 ngày

	trình lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Văn phòng Sở xem xét để trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 5	Văn phòng Sở xem xét trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 7	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm PVHCC.	- Chuyên viên Văn phòng Sở; - Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 8	- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống đã có tại Trung tâm PVHCC; thực hiện trả kết quả theo quy định.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC: 53 ngày làm việc		

(5.2.2) Trường hợp xác minh phức tạp

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	03 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC; phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	05 giờ làm việc

Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày làm việc, Phòng Hành chính tư pháp tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp	64 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Văn phòng Sở xem xét để trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 5	Văn phòng Sở xem xét trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 7	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm PVHCC.	- Chuyên viên Văn phòng Sở; - Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 8	- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống đã có tại Trung tâm PVHCC; thực hiện trả kết quả theo quy định.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC: 68 ngày làm việc		

II. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI: 01 TTHC

Quy trình số 6. Xác nhận công dân Việt Nam ở trong nước đủ điều kiện nhận trẻ em ở nước ngoài làm con nuôi (1.003198)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết	Chuyên viên làm việc tại bất kỳ Trung tâm PVHCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh; phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	01 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, Phòng Hành chính tư pháp tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: lấy ý kiến của những người liên quan; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp, Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp	07 ngày

Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, Tham mưu Lãnh đạo Sở xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Giám đốc Sở Tư pháp	03 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản, lưu hồ sơ và số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả lên HTTT giải quyết TTHC	- Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp - Văn thư Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho người dân. Kết thúc hồ sơ trên HTTT.	Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp	04 giờ
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:15 ngày (Trường hợp cần xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày)		

III. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

*** Quy trình số 07: Thủ tục xác định cơ quan giải quyết bồi thường (2.002193)**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có). Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết	Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	01 giờ làm việc

Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày làm việc, Phòng Hành chính tư pháp tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm PVHCC cấp tỉnh, cấp xã	Chuyên viên Văn phòng Sở; Chuyên viên Hành chính tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống đã có; thực hiện trả kết quả theo quy định.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC cấp tỉnh, cấp xã	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

*** Quy trình số 08: Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại (2.002192)**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại để xử lý theo thẩm quyền (tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã chuyển phòng, đơn vị có trách nhiệm tham mưu xử lý theo từng lĩnh vực quản lý nhà nước).	Chuyên viên của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	02 giờ
Bước 2	Cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: thông báo thụ lý hồ sơ, cử người giải quyết bồi thường, xác minh thiệt hại, tạm ứng kinh phí bồi thường và dự thảo quyết định giải quyết bồi thường; trình Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên của cơ quan giải quyết vụ việc bồi	86 ngày

Bước 4	Lãnh đạo Phòng/đơn vị chuyên môn của cơ quan giải quyết bồi thường kiểm tra, trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Phòng/đơn vị chuyên môn	02
Bước 5	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo cơ quan giải quyết bồi thường	01 ngày
Bước 6	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng cơ quan giải quyết bồi thường (văn thư)	03 giờ
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: - Trường hợp bình thường: 50 ngày - Trường hợp phức tạp: 70 ngày - Trường hợp phức tạp đồng thời có thương lượng thêm: 90 ngày			

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI

Quy trình số 9. Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước - 2.001263

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. -Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công bất kỳ trên địa bàn tỉnh	04 giờ
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	26 ngày
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	01 ngày

Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày			

Quy trình số 10. Cấp giấy xác nhận công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi - 2.002349

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. -Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên của Trung tâm PVHCC cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	04 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	8 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc			

Quy trình số 11.

Ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài - 2.002363

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. -Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên của Trung tâm PVHCC cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	01 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	04 giờ làm việc

	đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (kèm toàn bộ hồ sơ).		
	Trường hợp cần kiểm tra, xác minh		*2,5 ngày làm việc*
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	30 phút làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	30 phút làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ *(trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được thì trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)*			
Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.			

II. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

*** Quy trình số 12: Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại (2.002165)**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã chuyển phòng, đơn vị có trách nhiệm tham mưu xử lý theo từng lĩnh vực quản lý nhà nước).	Chuyên viên của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã	02 giờ
Bước 2	Văn phòng HĐND và UBND tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã chuyển phòng, đơn vị có trách nhiệm tham mưu xử lý theo từng lĩnh vực quản lý nhà nước.	Văn phòng HĐND và UBND	02 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: thông báo thụ lý hồ sơ, cử người giải quyết bồi thường, xác minh thiệt hại, tạm ứng kinh phí bồi thường và dự	Chuyên viên UBND cấp xã được phân công thực hiện giải quyết vụ việc bồi	86 ngày

	thảo quyết định giải quyết bồi thường; trình Lãnh đạo phòng/ đơn vị chuyên môn xem xét.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng/ đơn vị chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng/ đơn vị chuyên môn	02 ngày
Bước 5	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
Bước 6	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: - Trường hợp bình thường: 50 ngày - Trường hợp phức tạp: 70 ngày - Trường hợp phức tạp đồng thời có thương lượng thêm: 90 ngày			

III. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

Quy trình số 13. Đăng ký khai sinh (1.001193)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện

Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	30 phút làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 giờ làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	2 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	30 phút làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	15 phút làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	15 phút làm việc

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

*** Quy trình số 14. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài (2.000528)**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	30 phút làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 giờ làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	2 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	15 phút làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	15 phút làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.			

*** Quy trình số 15. Đăng ký lại khai sinh (1.004884)**

(15.1) Trường hợp không cần văn bản xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	26 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống	Chuyên viên Văn phòng HĐND và	03 giờ làm việc

	thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	UBND cấp xã (văn thư)	
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

(15.2) Trường hợp phải có văn bản xác minh

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	23 ngày

	+ Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiến hành các bước xác minh và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày			

*** Quy trình số 16. Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài (2.000522)**

(16.1) Trường hợp không cần văn bản xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	26 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

(16.2) Trường hợp phải có văn bản xác minh

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	23 ngày

	thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiến hành các bước xác minh và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	01 ngày
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày			

*** Quy trình số 17. Đăng ký nhận cha, mẹ, con (1.001022)**

(17.1) Trường hợp không cần xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	02 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	1 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

(17.2) Trường hợp cần phải xác minh

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	6 ngày làm việc

	hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiến hành các bước xác minh và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạoVăn phòng HĐND và UBND cấp xã	1 ngày làm việc
Bước 6	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	02 giờ làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 08 ngày làm việc			

*** Quy trình số 18. Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài (2.000779)**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	08 ngày
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh UBND cấp xã	1 ngày
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống	Chuyên viên Văn phòng HĐND và	03 giờ

	thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	UBND cấp xã (văn thư)	
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày			

*** Quy trình số 19. Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con (1.000689)**

(19.1) Trường hợp không cần xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	02 ngày làm việc

	hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

(19.2) Trường hợp cần phải xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiến hành các bước xác minh và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	6 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 08 ngày làm việc			

Quy trình số 20. Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài (1.001695)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	08 ngày
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạoVăn phòng HĐND và UBND cấp xã	01 ngày
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết	Chuyên viên Văn phòng HĐND và	03 giờ

	TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	UBND cấp xã (văn thư)	
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày			

Quy trình số 21. Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (1.004772)

(21.1) Trường hợp không cần văn bản xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	26 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

(21.2) Trường hợp cần văn bản xác minh

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	23 ngày

	thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiến hành các bước xác minh và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	03 giờ
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày			

Quy trình số 22. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (1.000893)

(22.1) Trường hợp không cần văn bản xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	26 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

(22.2) Trường hợp cần văn bản xác minh

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	23 ngày

	thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiến hành các bước xác minh và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày			

Quy trình số 23. Đăng ký kết hôn (1.000894)

(23.1) Trường hợp không cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	30 phút làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 giờ làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	2,5 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	30 phút làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	15 phút làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	15 phút làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.			

(23.2) Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp	26 giờ làm việc

	báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiến hành các bước xác minh và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

Quy trình số 24. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài (2.000806)

(24.1) Trường hợp không cần xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	26 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

(24.2) Trường hợp cần phải xác minh

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	08 ngày làm việc

	sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiến hành các bước xác minh và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc			

Quy trình số 25. Đăng ký lại kết hôn (1.004746)

(25.1) Trường hợp không cần văn bản xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã(cán bộ Tư pháp thụ lý)	26 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

(25.2) Trường hợp cần văn bản xác minh

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	23 ngày

	thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiến hành các bước xác minh và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công .	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày			

Quy trình số 26. Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài (2.000513)

(26.1) Trường hợp không cần văn bản xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	26 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

(26.2) Trường hợp cần văn bản xác minh

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	23 ngày

	người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiến hành các bước xác minh và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày			

Quy trình số 27. Đăng ký khai tử (1.000656)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	30 phút
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 giờ làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	2 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	15 phút làm việc

	trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công		
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	15 phút làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.			

Quy trình số 28. Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài (1.001766)

(28.1) Trường hợp không cần xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	30 phút
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 giờ làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	2 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống	Chuyên viên Văn phòng HĐND và	15 phút làm việc

	thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	UBND cấp xã (văn thư)	
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	15 phút làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.			

(28.2) Trường hợp cần xác minh

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	02 ngày làm việc

	sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

Quy trình số 29. Đăng ký lại khai tử (1.005461)

(29.1) Trường hợp không cần xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã(cán bộ Tư pháp thụ lý)	26 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

(29.2) Trường hợp cần phải xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	08 ngày làm việc

	sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiến hành các bước xác minh và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc			

Quy trình số 30. Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài (2.000497)

(30.1) Trường hợp không cần xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã(cán bộ Tư pháp thụ lý)	26 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

(30.2) Trường hợp cần phải xác minh

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	08 ngày làm việc

	sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiến hành các bước xác minh và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc			

Quy trình số 31. Đăng ký giám hộ (1.004837)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	02 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	02 giờ làm việc

	trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

Quy trình số 32. Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài (1.001669)

(32.1) Trường hợp đăng ký giám hộ cử

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã(cán bộ Tư pháp thụ lý)	26 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

(32.2) Trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên.

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	02 ngày làm việc

	sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

Quy trình số 33. Đăng ký chấm dứt giám hộ (1.004845)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	1.5 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc

	trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 02 ngày làm việc			

Quy trình số 34. Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài (2.000756)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	1.5 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc

	trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 02 ngày làm việc			

Quy trình số 35. Đăng ký giám sát việc giám hộ (3.000323)

(35.1) Trường hợp không cần xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	02 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

(35.2) Trường hợp cần phải xác minh

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã(cán bộ Tư pháp thụ lý)	26 giờ làm việc

	sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

Quy trình số 36. Đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (3.000322)

(36.1) Trường hợp không cần xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	02 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

(36.2) Trường hợp cần phải xác minh

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã(cán bộ Tư pháp thụ lý)	26 giờ làm việc

	sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

Quy trình số 37. Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (1.004859)

(37.1) Đối với việc bổ sung thông tin hộ tịch

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	30 phút
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 giờ làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	2 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	15 phút làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	15 phút làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.			

(37.2) Đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	02 ngày làm việc

	cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	(cán bộ Tư pháp thụ lý)	
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời gian giải quyết không quá 06 ngày làm việc			

Quy trình số 38. Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc có yếu tố nước ngoài (2.000748)

(38.1) Đối với việc bổ sung thông tin hộ tịch

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	30 phút
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 giờ làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	2 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	15 phút làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	15 phút làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.			

(38.2) Đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc.

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	03 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	1.5 ngày làm việc

	chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	05 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời gian giải quyết không quá 06 ngày làm việc			

Quy trình số 39. Ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (2.002189)

(39.1) Trường hợp không cần xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã(cán bộ Tư pháp thụ lý)	26 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

(39.2) Trường hợp cần phải xác minh

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã(cán bộ Tư pháp thụ lý)	06 ngày làm việc

	sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 08 ngày làm việc			

Quy trình số 40. Ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (2.000554)

(40.1) Trường hợp không cần xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã(cán bộ Tư pháp thụ lý)	26 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

(40.2) Trường hợp cần phải xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã(cán bộ Tư pháp thụ lý)	06 ngày làm việc

	sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 08 ngày làm việc			

Quy trình số 41. Ghi vào Sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch) (2.000547)

(41.1) Trường hợp không cần xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	30 phút
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 giờ làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	2 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC,	Chuyên viên Văn phòng HĐND và	15 phút làm việc

	chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	UBND cấp xã (văn thư)	
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	15 phút làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.			

(41.2) Trường hợp cần phải xác minh

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	02 ngày làm việc

	+ Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

Quy trình số 42. Đăng ký khai sinh lưu động (1.003583)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- 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 điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. - Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc
Bước 2	- 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 cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân. Sau khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký Giấy khai sinh để cấp cho người có yêu cầu.	Công chức tư pháp - hộ tịch	03 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc

Bước 4	Công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh, ký, ghi rõ họ, tên trong Sổ đăng ký khai sinh; tại mục "Ghi chú" trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ "Đăng ký lưu động". - Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả đăng ký hộ tịch, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy khai sinh cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký khai sinh.		04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

Quy trình số 43. Đăng ký kết hôn lưu động (1.000593)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- 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 điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. - Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc
Bước 2	- 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 cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân. Sau khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký Giấy khai sinh để cấp cho người có yêu cầu.	Công chức tư pháp - hộ tịch	03 ngày làm việc

Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh, ký, ghi rõ họ, tên trong Sổ đăng ký khai sinh; tại mục "Ghi chú" trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ "Đăng ký lưu động". - Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả đăng ký hộ tịch, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy khai sinh cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký khai sinh.		04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

Quy trình số 44. Đăng ký khai tử lưu động (1.000419)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- 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 điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. - Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.	Công chức tư pháp - hộ tịch	01 ngày làm việc
Bước 2	- 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 cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân. Sau khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND ký Giấy khai sinh để cấp cho người có yêu cầu.	Công chức tư pháp - hộ tịch	03 ngày làm việc

Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh, ký, ghi rõ họ, tên trong Sổ đăng ký khai sinh; tại mục "Ghi chú" trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ "Đăng ký lưu động". - Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả đăng ký hộ tịch, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy khai sinh cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký khai sinh.		04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

Quy trình số 45. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (1.000110)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	30 phút
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 giờ làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	2 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	15 phút làm việc

	trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công		
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	15 phút làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.			

Quy trình số 46. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (1.000094)

(46.1) Trường hợp không cần xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	2 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 giờ làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	02 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

(46.2) Trường hợp cần phải xác minh

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ tư pháp thụ lý)	06 ngày làm việc

	sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiến hành các bước xác minh và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (Văn thư)	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 08 ngày làm việc			

Quy trình số 47. Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (1.000080)

(47.1) Trường hợp không cần xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiến hành các bước xác minh và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ tư pháp thụ lý)	05 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (Văn thư)	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc			

(47.2) Trường hợp cần phải xác minh

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	10 ngày làm việc

	sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiến hành các bước xác minh và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 12 ngày làm việc			

Quy trình số 48. Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (1.004827)

(48.1) Trường hợp không cần xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	3 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 giờ làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	1.5 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	05 giờ làm việc

Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.			

(48.2) Trường hợp cần phải xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	03 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	1.5 ngày làm việc

	chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	05 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

Quy trình số 49. Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (1.004873)

(49.1) Trường hợp không cần xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	03 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	1.5 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	05 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc

Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

(49.2) Trường hợp cần phải xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	04 giờ
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiến hành các bước xác minh và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã(cán bộ Tư pháp thụ lý)	21 ngày

Bước 3	Kiểm tra kết quả xử lý, Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạoVăn phòng HĐND và UBND cấp xã	01 ngày
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã(Văn thư)	03 giờ
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 23 ngày			

IV. LĨNH VỰC HÒA GIẢI CƠ SỞ: 01 TTHC

Quy trình 50: Thủ tục thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải - 2.000424

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm PVHCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc

	Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền.	Lãnh đạo các Trung tâm PVHCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 2	Xem hồ sơ, phân công xử lý.	Lãnh đạoVăn phòng HĐND và UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến các Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	4,5 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã.	Lãnh đạoVăn phòng HĐND và UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 6	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	03 giờ làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại các Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên làm việc tại Trung tâm PVHCC nơi	01 giờ làm việc

	trên địa bàn tỉnh, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng).	đăng ký nộp hồ sơ ban đầu	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc			

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NHIỀU CẤP

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI CƠ QUAN QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ

*** Quy trình số 51. Cấp bản sao Trích lục hộ tịch - 2.000635**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp/ Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm PVHCC trên địa bàn tỉnh	30 phút làm việc
Bước 2	Xem hồ sơ, phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp/ Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	15 phút làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp/ UBND cấp xã ký văn	Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp, Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp / Văn phòng	1,5 giờ làm việc

	bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp/ Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	
Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Lãnh đạo Sở Tư pháp/ Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp / Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp)	15 phút làm việc
Bước 5	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp/ lãnh đạo UBND cấp xã	30 phút làm việc
Bước 6	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp / Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	15 phút làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	15 phút làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến			

*** Quy trình số 52. Xác nhận thông tin hộ tịch - 2.002516**

(52.1) Trường hợp không cần phải xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp/ Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền (cán bộ Tư pháp).	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	03 giờ làm việc
Bước 2	Xem hồ sơ, phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp/ Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	01 giờ làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp/ UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp/ Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp/ Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	01 ngày làm việc

Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Lãnh đạo Sở Tư pháp/ lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp/ Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp)	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp/ lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 6	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp/ Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

(52.2) Trường hợp cần phải xác minh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ. + Kiểm tra hồ sơ, chuyển Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp/ Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền. (cán bộ Tư pháp)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	03 giờ làm việc
Bước 2	Xem hồ sơ, phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư	01 giờ làm việc

		pháp – Sở Tư pháp/ Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp/ UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp/ Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp xử lý) (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp/ Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp thụ lý)	03 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Lãnh đạo Sở Tư pháp/ Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp/ Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (cán bộ Tư pháp)	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết THHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp/ lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 6	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp – Sở Tư pháp/ Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (văn thư)	03 giờ làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đã nộp hồ sơ, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên làm việc tại các Trung tâm HCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			