DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC HỘ TỊCH

STT	Mã TTHC	Thủ tục hành chính	Trang
A		THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (37)	
1	1.001193	Đăng ký khai sinh	01
2	2.000528	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài	13
3	1.004884	Đăng ký lại khai sinh	25
4	2.000522	Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài	37
5	1.001022	Đăng ký nhận cha, mẹ, con	49
6	2.000779	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	60
7	1.000689	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con	71
8	1.001695	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	80
9	1.004772	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	90
10	1.000893	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	101
11	1.000894	Đăng ký kết hôn	112
12	2.000806	Đăng ký kết hôn có yếu tổ nước ngoài	123
13	1.004746	Đăng ký lại kết hôn	135
14	2.000513	Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài	146
15	1.000565	Đăng ký khai tử	157
16	1.001766	Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài	167
17	1.005461	Đăng ký lại khai tử	178
18	2.000497	Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài	188
19	1.004837	Đăng ký giám hộ	199
20	1.001669	Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài	209
21	1.004845	Đăng ký chấm dứt giám hộ	220
22	2.000756	Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài	230
23	3.000323	Đăng ký giám sát việc giám hộ	240
24	3.000322	Đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ	250
25	1.004859	Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc	261
26	2.000748	Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc có yếu tố nước ngoài	272
27	2.002189	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	285
28	2.000554	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	296
29	2.000547	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)	307
30	1.003583	Đăng ký khai sinh lưu động	334
31	1.000593	Đăng ký kết hôn lưu động	340
32	1.000419	Đăng ký khai tử lưu động	345
33		Đăng kí khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	350
34		Đăng kí kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	361
35		Đăng kí nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	372

STT	Mã TTHC	Thủ tục hành chính	Trang
36		Đăng kí khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	383
37	1.004873	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	393
B		THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI CƠ QUAN QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ (02)	
38	2.000635	Cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh	405
39	2.000635	Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch	414
C		THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ NUÔI CON NUÔI	
1	2.001263	Nuôi con nuôi trong nước	479
2	2.001255	Đăng kí lại việc nuôi con nuôi trong nước	497
3	2.003005	Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi	503
4	2.002349	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	509
5	2.002363	Ghi vào sổ đăng kí nuôi con nuôi, việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	520

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HỘ TỊCH VÀ NUÔI CON NUÔI

I. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thủ tục đăng ký khai sinh

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; 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 yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(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 yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 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 và chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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 và chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân.

- Sau khi CSDLQGVDC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, bản sao Giấy khai sinh trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

*** Lưu ý:**

- Trường hợp cha, mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn, trên cơ sở thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn cung cấp trong hồ sơ đăng ký khai sinh, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu, xác thực thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. 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 trong 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, CSDLQGVDC, 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, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân 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 chưa xác định được cả cha và mẹ nhưng không thuộc diện bị bỏ rơi, thì thực hiện tương tự như đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi, trong Sổ hộ tịch ghi rõ "Trẻ chưa xác định được cha, mẹ".

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký khai sinh 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, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ

- Tờ khai đăng ký khai sinh 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 khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người 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:**

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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:**

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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 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

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- 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 phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Đối với trường hợp đăng ký khai sinh không đúng hạn: Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

- Phí cấp bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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;
- 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 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 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.

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 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 A, đường B, phường C, thành phố D.

- Trạm y tế xã A, tỉnh B.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 02 cấp hành chính, nơi sinh ra.

Ví dụ: xã A, tỉnh B.

(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 CSDLQGVDC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

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

Người yêu cầu đăng ký khai sinh nhận Giấy khai sinh (bản chính) 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.

2. Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; 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 yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(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 yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 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 và chuyển thông tin đến CSDLQGVDC (CSDLQGVDC) để lấy Số định danh cá nhân.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân.

- Sau khi CSDLQGVDC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp – hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký khai sinh 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, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người 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:**

- Giấy chứng sinh.

Trường hợp không có Giấy chứng sinh thì thay 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 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.

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 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;

- 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 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:**

- 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 yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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).

- 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**

- 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 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 thành phố thông qua kết nối với CSDLHTĐT, CSQGVDC. 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 CSDLHTĐT, CSQGVDC, 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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.

- 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

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

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 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 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.

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 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 A, đường B, phường C, tỉnh D.

- Trạm y tế xã A, tỉnh B.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 02 cấp hành chính, nơi sinh ra.

Ví dụ: xã A, tỉnh B.

(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 CSDLQGVDC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

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

Người yêu cầu đăng ký khai sinh nhận Giấy khai sinh (bản chính) 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.

3. Thủ tục đăng ký lại khai sinh

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký lại khai sinh nộp hồ sơ đăng ký lại khai sinh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký lại 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 yêu cầu đăng ký lại khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Nếu người yêu cầu đăng ký lại khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai sinh.

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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

để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 Lãnh đạo Ủy ban nhân dân 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 ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh 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 Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai sinh tại Trung tâm Phục vụ hành chính

công gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ

- 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 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

- Người yêu cầu đăng ký lại 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:**

- Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm:

+ Bản 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/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, 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.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu/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 yêu cầu đăng ký lại khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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**

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

+ *Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh.*

- 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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 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

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: 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 phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC; 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.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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 yêu cầu còn sống vào thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

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 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 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;

- 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.

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

…….

<u>Chú thích</u>:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người 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 thành phố.

(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 CSDLQGVDC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh nhận Giấy khai sinh (bản chính) 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.

4. Thủ tục đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký lại khai sinh nộp hồ sơ đăng ký lại khai sinh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký lại 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 yêu cầu đăng ký lại khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Nếu người yêu cầu đăng ký lại khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai sinh.

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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

để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến).

Trường hợp việc đăng ký khai sinh trước đây được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đăng ký lại khai sinh hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện/Sở Tư pháp thì công chức tư pháp - hộ tịch có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây/nơi đang lưu trữ Sổ Đăng ký khai sinh 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/đang lưu trữ Sổ Đăng ký khai sinh 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai sinh tại Trung tâm Phục vụ hành chính

công, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- 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 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

- Người yêu cầu đăng ký lại 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:**

- Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm:

+ Bản 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.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu/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 yêu cầu đăng ký lại khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

+ *Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh.*

- 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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 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

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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 thành phố 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 thành phố hoặc theo uỷ quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 thực hiện 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: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC; 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/nơi đang lưu trữ Sổ Đăng ký khai sinh; Cơ quan công an có thẩm quyền.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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 yêu cầu còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại khai sinh.

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 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 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;

- 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.

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 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 thành phố.

(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 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.

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.

5. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con tại Trung tâm phục vụ hành chính công có thẩm quyền 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 yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con 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 Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) (một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con 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 nhận cha, mẹ, con (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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).

*** 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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 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

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con.

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 CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.
- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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.

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;

- 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 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 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.

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)

.....

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

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người 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 A, tỉnh B 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/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 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.

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.

6. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con tại Trung tâm phục vụ hành chính công có thẩm quyền; 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 yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Công chức tư pháp - 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 làm việc, 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 làm việc.

+ 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 ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con 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 Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) (một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con 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 nhận cha, mẹ, con (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- 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, 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.

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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).

*** 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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 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

Thời hạn giải quyết: 10 ngày

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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.

Cơ quan thực hiện 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 CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính);

+ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

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;

- 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 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 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.

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) .....

Đề nghị cấp bản sao (6): Có ☐ Không ☐
Số lượng:…….bản

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người 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 A, tỉnh B 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/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 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.

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.

7. Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con

Trình tự thực hiện:

- Người 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 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu, đồng thời chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người 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 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 trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân.

- Sau khi CSDLQGVDC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

Người yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

Người yêu cầu đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con thực hiện việc nộp/xuất trình các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu;
- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu.
- 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.

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con;
- 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 CSDLQGVDC bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp).

*** 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:

+ 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 CSDLQGVDC 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. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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 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

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: 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 phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai sinh.

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

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.

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;
- 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 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 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.

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 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 A, đường B, phường C, tỉnh D.

- Trạm y tế xã A, tỉnh B.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 02 cấp hành chính nơi sinh ra.

Ví dụ: xã A, tỉnh B.

(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)

.....

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

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người 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 ỦY BAN NHÂN DÂN xã A, tỉnh B 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.

8. Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Người 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 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu, đồng thời chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu;

+ Công chức tư pháp - 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 làm việc, 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 làm việc 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện 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 trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân.

- Sau khi CSDLQGVDC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

Người yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

Người yêu cầu đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con thực hiện việc nộp/xuất trình các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu;
- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu.
- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con;

- 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 CSDLQGVDC bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp).

- 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.

*** 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:

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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 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

Thời hạn giải quyết: 10 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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 thực hiện 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 CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.
- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai sinh.
- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

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.

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;

- 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 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 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.

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 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 A, đường B, phường C, thành phố D.

- Trạm y tế xã A, tỉnh B.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 02 cấp hành chính nơi sinh ra.

Ví dụ: xã A, tỉnh B.

(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: (2).....

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)

Đề nghị cấp bản sao (6): Có ☐ Không ☐

Số lượng:…….bản

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người 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 Ủy ban nhân dân xã A, tỉnh B 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.

9. Thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; 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 yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Công chức tư pháp – hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 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.

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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký khai sinh 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, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu người 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

- Người 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:**

- Văn bản cam đoan của người yêu cầu về việc chưa được đăng ký khai sinh.

- 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.

Người yêu cầu đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu/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 yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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**

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc(sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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 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

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cư trú.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC, 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.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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.

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 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 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;

- 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.

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 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 A, đường B, phường C, tỉnh D.

- Trạm y tế xã A, tỉnh B.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 02 cấp hành chính nơi sinh ra.

Ví dụ: xã A, tỉnh B.

(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 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.

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.

10. Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; 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 yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì công chức tư pháp - hộ tịch 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 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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 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.

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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký khai sinh 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, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu người 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

- Người 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:**

- Văn bản cam đoan về việc chưa được đăng ký khai sinh;

- 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.

- 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:**

- 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 yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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**

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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 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

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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 thực hiện 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: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC, 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.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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.

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 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 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;

- 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.

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 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 A, đường B, phường C, tỉnh D.

- Trạm y tế xã A, tỉnh B.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 02 cấp hành chính nơi sinh ra.

Ví dụ: xã A, tỉnh B.

(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 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.

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.

11. Thủ tục đăng ký kết hôn

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký kết hôn nộp hồ sơ đăng ký kết hôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; 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 yêu cầu đăng ký kết hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký kết hôn.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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

để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 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.

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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung 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.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

- Người 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.

Cách thức thực hiện:

Người yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

- 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 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 kết hôn (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký kết hôn. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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);

*** 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 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 thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. 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, CSDLQGVDC, 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 thành phố với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC không

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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- 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

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí: Miễn lệ phí.

- Phí cấp bản sao Trích lục kết hôn (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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.

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;
- 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 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 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.

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 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 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.

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. Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký kết hôn nộp hồ sơ đăng ký kết hôn tại Trung tâm phục vụ hành chính công có thẩm quyền 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 yêu cầu đăng ký kết hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký kết hôn.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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

để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 tư pháp - hộ tịch báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện 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.

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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung 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.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

- Người 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 tư pháp - hộ tịch báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thực hiện gia hạn thời gian trao Giấy chứng nhận kết hôn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Ủy ban nhân dân 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 tư pháp - hộ tịch báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân 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.

Cách thức thực hiện:

Người yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

- 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 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 kết hôn (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- 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;

- 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.

- 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.

* 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 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 công dân Việt Nam. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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;

- 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 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).

*** 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 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 thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. 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, CSDLQGVDC, 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 thành phố với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC không 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 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 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

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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 thực hiện 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: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC, cơ quan có liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận kết hôn (02 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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

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).

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.

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;
- 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 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 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.

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].....

Thô g 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 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 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.

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.

13. Thủ tục đăng ký lại kết hôn

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký lại kết hôn nộp hồ sơ đăng ký lại kết hôn tại Trung tâm phục vụ hành chính công có thẩm quyền 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 yêu cầu đăng ký lại kết hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Nếu người yêu cầu đăng ký lại kết hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại kết hôn.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn 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 Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

- Người 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.

Cách thức thực hiện:

Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký lại kết hôn 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 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

- Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 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);

- 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 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).

*** 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

+ *Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh.*

- 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 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 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

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: 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 phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC; 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.

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).

Lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

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).

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.

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;

- 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 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 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.

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 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 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/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 đăng ký kết hôn trước đây

(19) Nơi đăng ký kết hôn trước đây;

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

(21) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(22) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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.

14. Thủ tục đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký lại kết hôn nộp hồ sơ đăng ký lại kết hôn tại Trung tâm phục vụ hành chính công có thẩm quyền 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 yêu cầu đăng ký lại kết hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Nếu người yêu cầu đăng ký lại kết hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại kết hôn.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến).

Trường hợp việc đăng ký kết hôn trước đây thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đăng ký lại kết hôn hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện/Sở Tư pháp thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký kết hôn trước đây/nơi đang lưu trữ Sổ đăng ký kết hôn 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn 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 Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

- Người 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.

Cách thức thực hiện:

Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký lại kết hôn 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 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

- Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 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).

*** 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

+ *Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh.*

- 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 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 yêu cầu đăng ký lại kết hôn xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo quy định pháp luật hộ tịch.

- 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

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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 thành phố 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 thành phố hoặc theo uỷ quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 thực hiện 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: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC; Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký kết hôn trước đây.

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).

Lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

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).

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.

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;

- 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 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 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.

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 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/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 đăng ký kết hôn trước đây

(19) Nơi đăng ký kết hôn trước đây;

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

(21) Đề nghị cấp bản sao:

□ Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

□ Không

(22) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

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.

15. Thủ tục đăng ký khai tử

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký khai tử nộp hồ sơ đăng ký khai tử tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký 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 yêu cầu đăng ký khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(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 yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai tử không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai tử.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử 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 Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký khai tử 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, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký khai tử 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 khai tử (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu đăng ký khai tử thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế 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.

- 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 Giấy báo tử.

- 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:**

- 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 yêu cầu đăng ký khai tử. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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 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** - 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.

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- 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 phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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 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 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.

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 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 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.

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.

16. Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký khai tử nộp hồ sơ đăng ký khai tử tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký 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 yêu cầu đăng ký khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(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 yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai tử không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai tử.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử 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 Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký khai tử 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, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu đăng ký khai tử thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- 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.

- 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 Giấy báo tử;

- 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:**

- 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 yêu cầu đăng ký khai tử. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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**

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

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 thực hiện thủ tục hành chính:

Công chức tư pháp – hộ tịch tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

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 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 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 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 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.

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 yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước; 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 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.

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.

17. Thủ tục đăng ký lại khai tử

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký lại khai tử nộp hồ sơ đăng ký lại khai tử tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; 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 yêu cầu đăng ký lại khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Nếu người yêu cầu đăng ký lại khai tử không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai tử.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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

để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử 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 Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai tử tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký lại khai tử 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 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

- Người yêu cầu đăng ký lại khai tử thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- 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.

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký lại khai tử. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

+ *Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh.*

- 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc; trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi đã đăng ký khai tử trước đây.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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.

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 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 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.

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 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 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 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.

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.

18. Thủ tục đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký lại khai tử nộp hồ sơ đăng ký lại khai tử tại Trung tâm phục vụ hành chính công có thẩm quyền 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 yêu cầu đăng ký lại khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Nếu người yêu cầu đăng ký lại khai tử không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai tử.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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

để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử 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 Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai tử tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký lại khai tử 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 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

- Người yêu cầu đăng ký lại khai tử thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- 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.

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký lại khai tử. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

+ *Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh.*

- 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc; trường hợp phải tiến hành xác minh thì thời hạn không quá 10 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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 thành phố 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 thành phố hoặc theo uỷ quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 thực hiện 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: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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.

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 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 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.

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

<u>Chú thích</u>:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người 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 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 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.

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.

19. Thủ tục đăng ký giám hộ

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký giám hộ nộp hồ sơ đăng ký giám hộ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký giám hộ; nộp phí cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký giám hộ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký giám hộ.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký 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 hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký giám hộ 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, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- 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 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu đăng ký giám hộ 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:**

- 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.

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký giám hộ. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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**

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 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 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 yêu cầu đăng ký giám hộ xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp bản chính các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký giám hộ theo quy định pháp luật hộ tịch.

- 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

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, pháp nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí: Miễn lệ phí.

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

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 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 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.

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 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 A, tỉnh B 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) 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/CC/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 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.

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.

20. Thủ tục đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký giám hộ nộp hồ sơ đăng ký giám hộ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký giám hộ; nộp phí cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký giám hộ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký giám hộ.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký 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 hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký giám hộ 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, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu đăng ký giám hộ 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:**

- 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;

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký giám hộ. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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**

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, pháp nhân.

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 thực hiện 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: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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.

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 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 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.

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 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 A, tỉnh B 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) 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/CC/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 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.

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.

21. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ nộp hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký chấm dứt giám hộ; nộp phí cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt 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 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt 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 hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ 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 gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ 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:**

- Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự.

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).

- 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 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 công trả kết quả 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

+ *Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh.*

- 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 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 yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo quy định pháp luật hộ tịch.

- 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 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

Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, pháp nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký giám hộ trước đây.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí: Miễn lệ phí.

- Phí cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

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 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 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.

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 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 A, tỉnh B 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 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/CC/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 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.

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.

22. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ nộp hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký chấm dứt giám hộ; nộp phí cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ 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 đăng ký chấm dứt giám hộ.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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

để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt 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 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt 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 hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ 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, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ 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:**

- Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự.

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).

- 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 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**

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

+ *Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh.*

- 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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

Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, pháp nhân.

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 thực hiện 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: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

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 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 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.

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 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 A, tỉnh B 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 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/CC/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 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.

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.

23. Thủ tục đăng ký giám sát việc giám hộ

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ nộp hồ sơ đăng ký giám sát việc giám hộ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi cư trú của người được giám hộ; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký giám sát việc giám hộ; nộp phí cấp bản sao Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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 Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ 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, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký giám sát việc 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 sát việc giám hộ (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ 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:**

- 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.

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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**

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, pháp nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Theo mức thu lệ phí do Hội đồng nhân dân thành phố quy định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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.

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 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 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.

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 ☐
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 giám sát việc giám hộ.

(2) 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...).

(3) Chỉ ghi trong trường hợp người 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 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/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 (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, quyền 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.

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.

24. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ nộp hồ sơ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền đã đăng ký giám sát việc giám hộ; 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 yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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 Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người 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 trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám sát việc 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 sát việc giám hộ (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ 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:**

- Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám sát việc giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự.

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).

- 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 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**

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

+ *Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh.*

- 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, pháp nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã đã đăng ký giám sát việc giám hộ.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Theo mức thu lệ phí do Hội đồng nhân dân thành phố quy định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

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 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 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.

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 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/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 (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.

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.

25. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người 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 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc; nộp phí cấp bản sao Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người 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, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người 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 yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người 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 cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công 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.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện 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 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 tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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 trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - 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 Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người 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 trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc 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 thực hiện 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc 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:**

- Giấy tờ liên quan đến việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc;

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc. 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);

- 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 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**

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

+ *Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh.*

- 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 hộ tịch.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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 thêm không quá 03 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người yêu cầu có thẩm quyền giải quyết việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc cho công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

- 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.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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 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 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.

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 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 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.

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 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 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 Ủy ban nhân dân phường A, thành phố B 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 CSDLQGVDC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

26. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người 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 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc; nộp phí cấp bản sao Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người 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, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu tiếp nhận hồ sơ bổ sung thông tin hộ tịch sau 15 giờ) đối với người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện 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 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 tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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 thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - 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 Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người yêu cầu.

Trường hợp thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc liên quan đến Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn thì công chức tư pháp -

hộ tịch ghi nội dung thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc vào Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn; bổ sung thông tin hộ tịch vào mục tương ứng và đóng dấu vào nội dung bổ sung.

Trường hợp đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc không phải tại nơi đăng ký hộ tịch trước đây thì Ủy ban nhân dân cấp xã phải thông báo bằng văn bản kèm theo bản sao trích lục hộ tịch đến Ủy ban nhân dân nơi đăng ký hộ tịch trước đây để ghi vào Sổ hộ tịch.

Trường hợp nơi đăng ký hộ tịch trước đây là Cơ quan đại diện thì Ủy ban nhân dân cấp xã phải thông báo bằng văn bản kèm theo bản sao trích lục hộ tịch đến Bộ Ngoại giao để chuyển đến Cơ quan đại diện ghi vào Sổ hộ tịch.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người 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 trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc 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 thực hiện 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc 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**

- Giấy tờ làm căn cứ thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình**

- 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 yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc. 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);

- 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 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**

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

+ *Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh.*

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, 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 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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

Thời hạn giải quyết:

- 03 ngày làm việc đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc.

- Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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 khai tử trước đây thực hiện việc cải chính nội dung đăng ký khai tử.

- Trường hợp thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch 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 thành phố hoặc theo uỷ quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 thực hiện 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: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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 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 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.

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 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 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.

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, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc:.....
.....
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 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 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 Ủy ban nhân dân phường A, thành phố B 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 CSDLQGVDC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

27. Thủ tục 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

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người 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 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí ghi chú kết hôn, nộp phí cấp bản sao Trích lục ghi chú kết hôn nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục ghi chú kết hôn.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu ghi chú kết hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu ghi chú kết hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu ghi chú kết hôn.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện 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 tư pháp - 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung 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.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục ghi chú kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu ghi chú kết hôn 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, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai ghi chú kết hôn 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 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu ghi chú kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Bản sao giấy tờ chứng nhận việc kết hôn do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp;

- 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).

- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu ghi chú kết hôn. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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**

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của công dân Việt Nam.

Cơ quan thực hiện 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: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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.

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 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 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.

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 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 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/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 CSDLQGVDC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

28. Thủ tục 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

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người 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 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí ghi chú ly hôn, nộp phí cấp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn nếu có yêu cầu cấp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu ghi chú ly hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Nếu người yêu cầu ghi chú ly hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu ghi chú ly hôn.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện 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 tư pháp - 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung 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.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục ghi chú ly hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu ghi chú ly hôn 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, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai ghi chú ly hôn 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 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

- Người yêu cầu ghi chú ly hôn 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:**

- 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;

- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu ghi chú ly hôn. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 xã 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 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**

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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.

Cơ quan thực hiện 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: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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.

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 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 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.

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 ☐
Số lượng: ……. bản

.....

Chú thích:

(1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú ly hôn.

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người 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 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 CSDLQGVDC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

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

29. Thủ tục 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)

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người 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 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác; nộp phí cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh tương ứng nếu có yêu cầu.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(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 yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc hộ tịch khác 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 tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch, cập nhật thông tin ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác 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 tư pháp - 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch, cập nhật thông tin ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

- Công chức tư pháp - 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 Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người 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 trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ

- 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 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 trên Cổng dịch vụ công nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

- Người yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác 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:**

- Bản sao giấy tờ chứng minh việc hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác. 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);

- 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 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**

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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 thực hiện 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: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC

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).

Phí, lệ phí:

- Theo mức thu lệ phí do Hội đồng nhân dân thành phố quy định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

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 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 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.

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

TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC 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 ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh: . .....
Đề nghị cơ quan ghi vào Sổ hộ tịch việc 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: .....
Quê quán: .....
Họ, chữ đệm, tên người mẹ: .....
Năm sinh: (4) ..... Dân tộc: (2) .....Quốc tịch: (2) .....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
Họ, chữ đệm, tên người cha: .....
Năm sinh: (4) ..... Dân tộc: (2) ....Quốc tịch: (2) .....
Nơi cư trú: (2) .....
.....
Giấy tờ tùy thân: (3) .....
Đã được đăng ký khai sinh tại (5) .....
Giấy khai sinh số (6) ..... cấp ngày..... /..... / .....
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 Giấy khai sinh (8): Có ☐, Không ☐

Chú thích:

(1) Ghi rõ tên cơ quan ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch chưa có/không cung cấp số định danh cá nhân/căn cước công dân/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 đầy đủ ngày, tháng sinh của cha, mẹ (nếu có).

(5) Ghi rõ tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài đã đăng ký khai sinh.

(6) Ghi số, ngày, tháng, năm cơ quan nước ngoài cấp Giấy khai sinh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương Giấy khai sinh.

(7) 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 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 ghi vào Sổ hộ tịch việc 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: .....

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 ☐, Không ☐
Số lượng:……..….bản

Chú thích:

(1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi vào Sổ hộ tịch việc khai tử.

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người 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 giấy tờ hộ tịch được cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp.

(5) Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã đăng ký khai tử.

(6) 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 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 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

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 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 Ủy ban nhân dân xã A, tỉnh B 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 ☐, Không ☐
Số lượng:…….bản

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 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 Ủy ban nhân dân xã A, tỉnh B 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

. 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/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 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.

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 CSDLQGVDC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

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/CC/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/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 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 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.

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/CC/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/CC/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 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.

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 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.

30. Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động

Trình tự thực hiện:

- 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.

- Sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ, Công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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 và chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân. Sau khi CSDLQGVDC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy khai sinh để cấp cho người yêu cầu.

- Công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người 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; 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.

*** Lưu ý:**

- Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC thì 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.

Thành phần hồ sơ:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.

- 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.

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký khai sinh;

- 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 CSDLQGVDC bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp).

- Giấy chứng nhận kết hôn nếu cha, mẹ đã đăng ký kết hôn. Trường hợp đã có thông tin về việc kết hôn của cha, mẹ trong CSDLHTĐT, CSDLQGVDC thì không phải xuất trình.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy khai sinh (bản chính).

Lệ phí:

- Đối với trường hợp đăng ký khai sinh không đúng hạn: Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký khai sinh

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.

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;
- 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 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 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.

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 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) 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 A, đường B, phường C, tỉnh D.

- Trạm y tế xã A, tỉnh B.

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 A, tỉnh B.

(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.

31. Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động

Trình tự thực hiện:

- 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.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đồng ý giải quyết thì ký cấp 02 Giấy chứng nhận kết hôn cho người yêu cầu. Công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký kết hôn, hướng dẫn các bên kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận kết hôn và Sổ đăng ký kết hôn, cùng các bên nam, nữ ký vào Sổ đăng ký kết hôn, Giấy chứng nhận kết hôn theo quy định; tiến hành trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động. Tại mục "Ghi chú" trong Sổ đăng ký kết hôn ghi rõ "Đăng ký lưu động".

- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trao Giấy chứng nhận kết hôn, Công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy chứng nhận kết hôn cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký kết hôn.

Lưu ý:

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

Thành phần hồ sơ:

*** Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn.

*** Giấy tờ phải xuất trình**

- 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 yêu cầu đăng ký kết hôn.

- 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 CSDLQGVDC bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của hai bên nam, nữ.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Lệ phí: Miễn lệ phí.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký kết hôn.

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.

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;

- 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 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 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.

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 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 (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...).

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

32. Thủ tục đăng ký khai tử lưu động

Trình tự thực hiện:

- 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.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Lãnh đạo UBND. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử 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 yêu cầu.

- Công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử để trả kết quả cho người 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; 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.

Lưu ý:

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

Thành phần hồ sơ:

*** Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu;

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình**

- 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 yêu cầu đăng ký khai tử;

- 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 CSDLQGVDC bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp).

- 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

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- 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 phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Trích lục khai tử (bản chính).

Lệ phí: Theo mức thu lệ phí do Hội đồng nhân dân thành phố quy định.

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.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký khai tử

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.

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;

- 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 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 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.

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 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.

33. Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh tại Trung tâm phục vụ hành chính công có thẩm quyền 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 yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(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 yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 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. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).

Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân.

- Sau khi CSDLQGVDC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký khai sinh 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 hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký khai sinh 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 khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người 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:**

- 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.

- Văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch nước ngoài cho con, thì ngoài văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch còn phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền nước ngoài về việc trẻ có quốc tịch nước ngoài theo quy định của pháp luật nước đó.

- Bản 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.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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**

- 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 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 thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. 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, CSDLQGVDC, 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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 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

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: 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 phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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.

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 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 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.

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 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) 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 A, đường B, phường C, tỉnh D.

- Trạm y tế xã A, tỉnh B.

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 A, tỉnh B.

(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 CSDLQGVDC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

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

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

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

34. Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký kết hôn nộp hồ sơ đăng ký kết hôn tại Trung tâm phục vụ hành chính công có thẩm quyền nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký kết hôn.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký kết hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký kết hôn.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 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.

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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung 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.

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

- Người 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.

Cách thức thực hiện:

Người yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

- 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 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- 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;

- 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:**

- 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 công dân Việt Nam. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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).

*** 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

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).

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.

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;

- 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 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 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.

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 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 (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...).

(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 CSDLQGVDC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

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

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

35. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con tại Trung tâm phục vụ hành chính công có thẩm quyền 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 yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con 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 Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

Người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) (một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu (nếu người 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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);

- 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**

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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/./căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVDC 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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 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

Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 12 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

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.

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;
- 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 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 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.

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)

Đề nghị cấp bản sao(5): Có ☐, Không ☐
Số lượng:…….bản

Chú thích:

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

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người 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 A, tỉnh B 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 CSDLQGVDC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

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

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

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

36. Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu đăng ký khai tử nộp hồ sơ đăng ký khai tử tại Trung tâm phục vụ hành chính công có thẩm quyền nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký 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 yêu cầu đăng ký khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(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 yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai tử không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai tử.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử 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 Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người yêu cầu.

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.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu đăng ký khai tử 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, gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký khai tử 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 khai tử (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu đăng ký khai tử thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- 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.

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu đăng ký khai tử. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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 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**

- 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới nơi người chết là người nước ngoài cư trú.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC.

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).

Phí, lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

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).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

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 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 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.

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 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 CSDLQGVDC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến)

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

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

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

37. Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân nộp hồ sơ yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân tại Trung tâm phục vụ hành chính công có thẩm quyền nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Nếu người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

- 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 công chức tư pháp - hộ tịch 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 (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

để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến).

- 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 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân 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 Ủy ban nhân dân cấp xã ký, chuyển tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người 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 trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu người 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

- Người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân 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:**

- 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;

- 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.

- 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.

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. 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);

- 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 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**

- 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.

- 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 thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân do chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC, 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

+ *Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh.*

- 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 bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ 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 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 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

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- 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 phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC, 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.

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).

Lệ phí:

- Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

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).

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.

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;

- 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 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 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.

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 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) 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/căn cước điện tử.

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 CSDLQGVDC, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI CƠ QUAN QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ

1. Thủ tục cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh nộp hồ sơ đề nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; nộp phí theo quy định pháp luật.

Trường hợp cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh 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 yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có thẩm quyền.

Người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu điện tử tương tác yêu cầu bản sao Trích lục hộ tịch, cấp bản sao Giấy khai sinh (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, bản sao Giấy khai sinh; 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.

- 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.

(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 yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp/Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao giấy khai sinh.

- Công chức tư pháp - hộ tịch/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 công chức tư pháp - hộ tịch/công chức làm công tác hộ tịch 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 (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/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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu 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, bản sao Giấy khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch/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 để trả kết quả cho người yêu cầu.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch/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, bản sao Giấy khai sinh đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch/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 để trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh 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, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- 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, bản sao Giấy khai sinh nêu rõ lý do trong trường hợp người yêu cầu là cơ quan, tổ chức (nếu người

yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy 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:**

- 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, bản sao giấy khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu/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 yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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, bản sao Giấy 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 cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc 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, bản sao Giấy khai sinh 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 người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp xã).

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh.

Phí: 8.000 đồng/bản sao/sự kiện hộ tịch đã đăng ký

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh 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, bản sao Giấy khai sinh 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).

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 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 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 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 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;

- 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;

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

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

TỜ KHAI
CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH, BẢN SAO GIẤY 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 cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh: .....
Đề nghị cơ quan cấp bản sao (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)

.....

<u>Chú thích</u>:

(1) Ghi tên cơ quan đề nghị thực hiện việc cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh.

(2) Chỉ ghi trong trường hợp người 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, bản sao Giấy khai sinh.

(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 B.

(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.

2. Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch nộp hồ sơ đề nghị cấp xác nhận thông tin hộ tịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có thẩm quyền; nộp phí theo quy định pháp luật.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có thẩm quyền.

Người 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.

- 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.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp/Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch.

- Công chức tư pháp - hộ tịch/người 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 công chức tư pháp - hộ tịch/người làm công tác hộ tịch 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 (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/người 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 để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến).

Trường hợp cần xác minh, công chức giải quyết hồ sơ 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 giải quyết hồ sơ 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 giải quyết hồ sơ 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 tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức giải quyết hồ sơ 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 yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức giải quyết hồ sơ 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 trả kết quả cho người yêu cầu.

Cách thức thực hiện:

- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Người 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, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch 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 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 yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);

- Người yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch 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:**

- Giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch;

- 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.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- 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 yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- 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 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**

- 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 yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) 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 (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 nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận 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 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.

+ *Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh.*

- 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 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 người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tuỳ thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 03 ngày. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp xã).

Cơ quan phối hợp: Cơ quan công an, các cơ quan khác có liên quan.

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).

Phí: 8.000 đồng/Văn bản xác nhận về một việc hộ tịch của cá nhân đã đăng ký.

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).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

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 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 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.

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.

III. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng

*** Trình tự thực hiện:**

i) Lập hồ sơ trẻ em được nhận 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.

ii) Tìm người nhận trẻ em làm 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, 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 theo quy định pháp luật.

- 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 trên phạm vi cấp tỉnh. 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 thì Sở Tư pháp kiểm tra điều kiện của người nhận con nuôi, 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 theo quy định của pháp luật.

Sau khi hết thời hạn thông báo, 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 trên phạm vi toàn quốc.

+ Cục Hành chính tư pháp thông báo tìm người nhận trẻ em làm con nuôi trên phạm vi toàn quốc. Trong thời hạn thông báo trên phạm vi toàn quốc, nếu có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước có nguyện vọng và đủ điều kiện nhận con nuôi thì liên hệ với Sở Tư pháp. Sở Tư pháp kiểm tra điều kiện của người nhận con nuôi, 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 theo quy định của pháp luật.

Sau khi hết thời hạn thông báo, nếu không có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước nhận trẻ em làm con nuôi, Cục Hành chính tư pháp thông báo cho Sở Tư pháp để thực hiện xác nhận trẻ em đủ điều kiện làm con nuôi nước ngoài.

Đối với trẻ em bị bỏ rơi, trẻ em mồ côi cả cha và mẹ, trẻ em không nơi nương tựa được cá nhân, gia đình, tổ chức tạm thời nuôi dưỡng hoặc chăm sóc thay thế theo quy định của pháp luật, trường hợp không có công dân Việt Nam thường trú trong nước nhận trẻ em làm con nuôi, Cục Hành chính tư pháp thông báo cho Sở Tư pháp đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ đưa trẻ em vào cơ sở nuôi dưỡng nếu trẻ em không được chăm sóc thay thế bằng hình thức phù hợp khác theo quy định pháp luật. Trường hợp cơ sở nuôi dưỡng đánh giá việc trẻ em cần được nhận làm con nuôi, lập hồ sơ trẻ em (như nêu tại bước "i") thì không phải thực hiện lại việc thông báo tìm người trong nước nhận trẻ em làm con nuôi.

Lưu ý: Nội dung thông báo tìm người nhận trẻ em làm con nuôi phải bảo đảm quyền về đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình của trẻ em theo quy định pháp luật.

iii) Xác nhận trẻ em đủ điều kiện để cho làm con nuôi nước ngoài

- Sở Tư pháp kiểm tra, thẩm định hồ sơ của trẻ em và đối chiếu với các quy định về đối tượng, độ tuổi của trẻ em được nhận làm con nuôi, trường hợp phải thông qua thủ tục giới thiệu, trường hợp được nhận con nuôi đích danh; hồ sơ phải có đủ các giấy tờ hợp lệ.

- Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi, Sở Tư pháp đề nghị cơ quan Công an thành phố xác minh nguồn gốc trẻ em. Công an thành phố có văn bản xác minh và kết luận rõ ràng về nguồn gốc trẻ em bị bỏ rơi, chưa xác định được cha, mẹ đẻ và chưa phát hiện vấn đề gì liên quan đến mua bán người. Trường hợp hồ sơ trẻ em thể hiện thông tin cha, mẹ đẻ của trẻ em cư trú ở địa phương khác, Công an thành phố nơi giải quyết việc nuôi con nuôi trực tiếp xác minh hoặc gửi văn bản đề nghị Công an thành phố nơi có thông tin cư trú của cha, mẹ đẻ của trẻ em xác minh.

Trường hợp Công an thành phố xác minh được thông tin về cha, mẹ đẻ của trẻ em bị bỏ rơi và Sở Tư pháp liên hệ được với cha, mẹ đẻ thì Sở Tư pháp tiến hành lấy ý kiến của cha, mẹ đẻ trước khi xác nhận trẻ em đủ điều kiện làm con nuôi.

Trường hợp không thể liên hệ được với cha, mẹ đẻ, Sở Tư pháp niêm yết tại trụ sở Sở Tư pháp trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, đồng thời có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thông tin cư trú của cha, mẹ đẻ niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã về việc cho trẻ em làm con nuôi. Thời hạn niêm yết là 60 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn niêm yết, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản gửi Sở Tư pháp thông báo về kết quả niêm yết tại địa phương.

- Sở Tư pháp lấy ý kiến đồng ý của cha mẹ đẻ của trẻ em; nếu cha đẻ hoặc mẹ đẻ đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc không xác định được thì phải được sự đồng ý của người còn lại; nếu cả cha mẹ đẻ đều đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc không xác định được thì phải được sự đồng ý của người giám hộ; trường hợp nhận trẻ em từ đủ 09 tuổi trở lên làm con nuôi thì còn phải được sự đồng ý của trẻ em đó; văn bản thể hiện ý kiến của Giám đốc cơ sở nuôi dưỡng về việc cho trẻ em làm con nuôi đối với trường hợp trẻ em sống tại cơ sở nuôi dưỡng.

Trường hợp cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ của trẻ em cư trú ở địa phương khác thì Sở Tư pháp nơi giải quyết việc nuôi con nuôi cử công chức hoặc gửi văn bản đề nghị Sở Tư pháp nơi cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ của trẻ em cư trú lấy ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi ở nước ngoài. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp nơi giải quyết việc nuôi con nuôi, Sở Tư pháp nơi cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ của trẻ em cư trú tiến hành lấy ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi ở nước ngoài theo quy định pháp luật và gửi văn bản lấy ý kiến cho Sở Tư pháp nơi giải quyết việc nuôi con nuôi.

Khi lấy ý kiến của những người liên quan, công chức phải:

+ 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;

+ 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;

+ Giải thích cho những người liên quan về quyền thay đổi ý kiến đồng ý trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến đồng ý: Trong thời hạn này, những người liên quan (trừ trường hợp người được lấy ý kiến là Giám đốc cơ sở nuôi dưỡng) do chưa nhận thức đầy đủ, chưa hiểu rõ những vấn đề được tư vấn hoặc bị ảnh hưởng, tác động bởi yếu tố tâm lý, sức khoẻ đã đồng ý cho trẻ em làm con nuôi sau đó muốn thay đổi ý kiến thì phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp nơi đang giải quyết hồ sơ nuôi con nuôi. Hết thời hạn này, những người liên quan không được thay đổi ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi.

- Sở Tư pháp xác nhận trẻ em đủ điều kiện làm con nuôi ở nước ngoài đối với từng trường hợp cụ thể, gửi Cục Hành chính tư pháp hồ sơ gồm các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 32 Luật Nuôi con nuôi kèm theo văn bản xác nhận trẻ em đủ điều kiện được cho làm con nuôi nước ngoài, văn bản xác minh của Công an cấp tỉnh đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi; văn bản lấy ý kiến của cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ và ý kiến của trẻ em từ đủ chín tuổi trở lên về việc đồng ý cho trẻ em làm con nuôi; văn bản thể hiện ý kiến của Giám đốc cơ sở nuôi dưỡng về việc cho trẻ em làm con nuôi đối với trường hợp trẻ em sống tại cơ sở nuôi dưỡng.

iv) Nộp hồ sơ, kiểm tra và thẩm định hồ sơ của người nhận con nuôi

- Tổ chức con nuôi nước ngoài được cấp phép hoạt động tại Việt Nam/Cơ quan Trung ương về nuôi con nuôi của nước nơi người nhận con nuôi thường trú/Cơ quan đại diện ngoại giao hoặc cơ quan lãnh sự của nước người nhận con nuôi thường trú tại Việt Nam nộp hồ sơ của người nhận con nuôi cho Cục Hành chính tư pháp, người nước ngoài đang làm việc, học tập ở Việt Nam ít nhất là 01 năm nộp hồ sơ của mình và hồ sơ của trẻ em cho Cục Hành chính tư pháp.

- Căn cứ vào số lượng trẻ em đủ điều kiện làm con nuôi nước ngoài, Cục Hành chính tư pháp tiếp nhận hồ sơ của người nhận con nuôi.

- Cục Hành chính tư pháp kiểm tra, thẩm định hồ sơ của người nhận con nuôi. Nếu cần thiết, Cục Hành chính tư pháp lấy ý kiến của chuyên gia tâm lý, y tế, gia đình, xã hội để xác định người nhận con nuôi có điều kiện tốt nhất để chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi. Trường hợp chấp thuận hồ sơ, Cục Hành chính tư pháp tiến hành các thủ tục tiếp theo. Trường hợp không chấp thuận hồ sơ, Cục Hành chính tư pháp trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do bằng văn bản.

v) Giới thiệu trẻ em làm con nuôi

- Cục Hành chính tư pháp chuyển hồ sơ của người nhận con nuôi thông qua thủ tục giới thiệu cho Sở Tư pháp căn cứ vào số lượng trẻ em có đủ điều kiện làm con nuôi nước ngoài và số lượng hồ sơ của người nhận con nuôi đã được chấp thuận, bảo đảm lựa chọn gia đình phù hợp nhất cho trẻ em.

- Sở Tư pháp giới thiệu trẻ em và báo cáo UBND thành phố cho ý kiến.

Trước khi xem xét, giới thiệu trẻ em làm con nuôi nước ngoài, nếu có người trong nước nhận trẻ em làm con nuôi thì Sở Tư pháp giao 01 bộ hồ sơ trẻ em cho người nhận con nuôi và giới thiệu người đó liên hệ với UBND cấp xã nơi có trụ sở của cơ sở nuôi dưỡng để được xem xét, giải quyết. Nếu việc nhận con nuôi đã hoàn thành thì UBND cấp xã báo cáo Sở Tư pháp để chấm dứt việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi nước ngoài.

- Trường hợp UBND thành phố đồng ý với việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi, Sở Tư pháp có văn bản báo cáo Cục Hành chính tư pháp kết quả giới thiệu trẻ em làm con nuôi nước

ngoài, kèm theo văn bản đồng ý của UBND thành phố. Trường hợp không đồng ý với việc giới thiệu của Sở Tư pháp, UBND thành phố thông báo rõ lý do bằng văn bản để Sở Tư pháp tiến hành giới thiệu lại. Sau 03 tháng kể từ ngày Ủy ban nhân dân thành phố không đồng ý mà Sở Tư pháp không giới thiệu được thì Sở Tư pháp phải gửi trả lại hồ sơ của người nhận con nuôi cho Cục Hành chính tư pháp kèm theo văn bản nêu rõ lý do.

vi) Kiểm tra và thông báo kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi nước ngoài

- Cục Hành chính tư pháp kiểm tra kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi nước ngoài. Nếu cần thiết, Cục Hành chính tư pháp lấy ý kiến của các chuyên gia trong lĩnh vực tâm lý, y tế, gia đình, xã hội.

- Nếu trẻ em có đủ điều kiện để cho làm con nuôi ở nước ngoài, việc giải quyết cho trẻ em làm con nuôi bảo đảm đúng trình tự, thủ tục quy định và đáp ứng lợi ích tốt nhất của trẻ em, thì Cục Hành chính tư pháp thông báo bằng văn bản cho người nhận con nuôi, Cơ quan Trung ương về nuôi con nuôi của nước nơi người nhận con nuôi thường trú kèm theo báo cáo đánh giá về trẻ em Việt Nam đủ điều kiện cho làm con nuôi ở nước ngoài; Giấy khai sinh của trẻ em; quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng; giấy khám sức khỏe của trẻ em; văn bản lấy ý kiến của cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ và ý kiến của trẻ em từ đủ 09 tuổi trở lên về việc đồng ý cho trẻ em làm con nuôi và văn bản thể hiện ý kiến của Giám đốc cơ sở nuôi dưỡng về việc cho trẻ em làm con nuôi đối với trường hợp trẻ em đang sống tại cơ sở nuôi dưỡng. Trường hợp trẻ em không đủ điều kiện để cho làm con nuôi, việc giải quyết cho trẻ em làm con nuôi không bảo đảm đúng trình tự, thủ tục theo quy định hoặc không đáp ứng lợi ích tốt nhất của trẻ em, thì Cục Hành chính tư pháp thông báo cho Sở Tư pháp.

- Cơ quan Trung ương về nuôi con nuôi của nước nơi người nhận con nuôi thường trú gửi Cục Hành chính tư pháp văn bản đồng ý của người nhận con nuôi đối với trẻ em được giới thiệu và văn bản xác nhận trẻ em sẽ được nhập cảnh và thường trú tại nước mà trẻ em được nhận làm con nuôi.

- Cục Hành chính tư pháp thông báo cho Sở Tư pháp về ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài, ý kiến của người nhận con nuôi để hoàn tất thủ tục.

(vii) Trường hợp nhận đích danh trẻ em khuyết tật, trẻ em mắc bệnh hiểm nghèo

Cục Hành chính tư pháp có văn bản đề nghị các Văn phòng con nuôi nước ngoài tại Việt Nam tìm người có điều kiện phù hợp với việc chăm sóc và nuôi dưỡng trẻ em.

Sau khi tìm được người có điều kiện phù hợp với việc chăm sóc và nuôi dưỡng trẻ em, Cục Hành chính tư pháp tiến hành kiểm tra và thông báo kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi nước ngoài (như nêu tại bước "vi"), sau đó chuyển hồ sơ của người nhận con nuôi cho Sở Tư pháp để hoàn tất thủ tục.

(viii) Quyết định cho trẻ em làm con nuôi nước ngoài và tổ chức lễ giao nhận con nuôi

- Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cho trẻ em làm con nuôi nước ngoài.

- Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cho trẻ em làm con nuôi người nước ngoài.

- Sau khi có quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tư pháp thông báo cho người nhận con nuôi đến Việt Nam để nhận con nuôi.

Tại lễ giao nhận con nuôi, Sở Tư pháp giao cho cha, mẹ nuôi 01 bộ hồ sơ trẻ em gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 32 của Luật nuôi con nuôi và văn bản lấy ý kiến của cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ và ý kiến của trẻ em từ đủ chín tuổi trở lên về việc đồng ý cho trẻ em làm con nuôi; trường hợp trẻ em đang sống tại cơ sở nuôi dưỡng thì phải có văn bản lấy ý kiến của Giám đốc cơ sở nuôi dưỡng về việc cho trẻ em làm con nuôi.

Người nhận con nuôi phải có mặt tại ở Việt Nam để trực tiếp nhận con nuôi; trường hợp người nhận con nuôi là cặp vợ chồng mà một trong hai người vì lý do khách quan không thể có mặt tại lễ giao nhận con nuôi thì phải có ủy quyền cho người kia; trường hợp có lý do chính đáng thì có thể kéo dài thời hạn.

Nếu người nhận con nuôi không đến nhận con nuôi theo thời hạn theo quy định thì UBND thành phố hủy quyết định cho trẻ em làm con nuôi nước ngoài.

- Sở Tư pháp đăng ký việc nuôi con nuôi và tổ chức lễ giao nhận con nuôi tại trụ sở Sở Tư pháp, với sự có mặt của đại diện Sở Tư pháp, trẻ em được nhận làm con nuôi, cha mẹ nuôi, đại diện cơ sở nuôi dưỡng đối với trẻ em được xin nhận làm con nuôi từ cơ sở nuôi dưỡng hoặc cha mẹ đẻ, người giám hộ của trẻ em đối với trẻ em được xin nhận làm con nuôi từ gia đình.

- Sở Tư pháp gửi Cục Hành chính tư pháp quyết định cho trẻ em làm con nuôi nước ngoài của Ủy ban nhân dân thành phố, biên bản giao nhận con nuôi, đồng thời gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của trẻ em được cho làm con nuôi nước ngoài.

- Bộ Tư pháp chứng nhận việc nuôi con nuôi đã được giải quyết theo đúng quy định của Luật Nuôi con nuôi và điều ước quốc tế về nuôi con nuôi mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên để gửi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài, nếu có yêu cầu.

*** Cách thức thực hiện:**

- Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi: Cơ sở nuôi dưỡng lập, cơ quan chủ quản cho ý kiến để cơ sở nuôi dưỡng gửi Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ trẻ em.

- Hồ sơ của người nhận con nuôi:

Trường hợp người nhận con nuôi thường trú tại nước là thành viên của điều ước quốc tế về nuôi con nuôi với Việt Nam: tổ chức con nuôi nộp hồ sơ của người nhận con nuôi cho Cục Hành chính tư pháp thông qua hình thức nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính. Trường hợp nước đó không có tổ chức con nuôi được cấp phép hoạt động tại Việt Nam, thì người nhận con nuôi nộp hồ sơ cho Cục Hành chính tư pháp thông qua Cơ quan Trung ương về nuôi con nuôi của nước nơi người nhận con nuôi thường trú, hoặc cơ quan đại diện ngoại giao hoặc cơ quan đại diện lãnh sự của nước đó tại Việt Nam.

Đối với trường hợp người nhận con nuôi là người nước ngoài đang làm việc, học tập liên tục tại Việt Nam trong thời gian ít nhất là 01 năm nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi: người nhận con nuôi nộp hồ sơ cho Cục Hành chính tư pháp thông qua hình thức nộp trực tiếp, gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc ủy quyền bằng văn bản cho người đang cư trú tại Việt Nam.

***Thành phần hồ sơ:**

(i) Hồ sơ của người nhận con nuôi gồm có:

- Đơn xin nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi (Sử dụng cho trường hợp nhận trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng, song ngữ Việt - Anh);

- Bản sao Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;

- Văn bản cho phép được nhận con nuôi ở Việt Nam;

- Bản điều tra về tâm lý, gia đình có giá trị sử dụng nếu được lập, cấp, xác nhận chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;

- Văn bản xác nhận tình trạng sức khỏe, có giá trị sử dụng nếu được lập, cấp, xác nhận chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;

- Văn bản xác nhận thu nhập và tài sản, có giá trị sử dụng nếu được lập, cấp, xác nhận chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;

- Phiếu lý lịch tư pháp, có giá trị sử dụng nếu được lập, cấp, xác nhận chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;

- Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân:

+ Trường hợp người nhận con nuôi là cặp vợ chồng nhận con nuôi: Giấy chứng nhận kết hôn.

+ Trường hợp người nhận con nuôi là người độc thân nhận con nuôi: Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

- Giấy xác nhận của Công an cấp xã nơi người nhận con nuôi cư trú tại Việt Nam và giấy tờ, tài liệu khác chứng minh người nhận con nuôi thuộc diện là người nước ngoài đang làm việc, học tập liên tục tại Việt Nam trong thời gian ít nhất là 01 năm, tính đến ngày nộp hồ sơ tại Cục Hành chính tư pháp (đối với trường hợp người nước ngoài đang làm việc, học tập ở Việt Nam trong thời gian ít nhất là 01 năm).

Lưu ý:

- Các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài lập, cấp phải được:

+ Hợp pháp hoá lãnh sự tại Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao Việt Nam, Cơ quan đại diện Ngoại giao hoặc Cơ quan Lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo Điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại.

+ Dịch ra tiếng Việt và bản dịch phải được chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- 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.

(ii) Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi gồm:

- Giấy khai sinh;

- 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 lập, cấp, xác nhận chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;

- Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;

- Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân cấp xã 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 đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;

- Quyết định tiếp nhận trẻ em vào cơ sở nuôi dưỡng;

- Văn bản về đặc điểm, sở thích, thói quen đáng lưu ý của trẻ, có giá trị sử dụng nếu được lập, cấp, xác nhận chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;

- Tài liệu chứng minh đã thực hiện việc tìm gia đình thay thế trong nước cho trẻ em theo quy định nhưng không thành đối với trẻ em thuộc diện thông qua thủ tục giới thiệu.

*** Số lượng hồ sơ:**

Hồ sơ của người nhận con nuôi: 02 bộ.

Hồ sơ của trẻ em được nhận làm con nuôi: 03 bộ hồ sơ nộp cho Sở Tư pháp và 01 bản chụp bộ hồ sơ khi nộp hồ sơ người nhận con nuôi tại Cục Hành chính Tư pháp (đối với trường hợp người nước ngoài đang làm việc, học tập ở Việt Nam ít nhất là 01 năm nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi).

*** Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian cơ quan chủ quản có ý kiến để cơ sở nuôi dưỡng gửi Sở Tư pháp để thông báo tìm người nhận con nuôi: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Thời gian Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, tiến hành lấy ý kiến những người liên quan: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ của trẻ em cư trú ở địa phương khác, thời gian Sở Tư pháp nơi cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ của trẻ em cư trú lấy ý kiến về việc cho trẻ làm con nuôi ở nước ngoài: 05 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp nơi giải quyết việc nuôi con nuôi.

- Thời gian những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi: 30 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến.

- Thời gian cơ quan Công an thành phố xác minh nguồn gốc trẻ em đối với trẻ em bị bỏ rơi: 30 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp.

Trường hợp Công an thành phố đã xác minh được thông tin về cha mẹ đẻ của trẻ em bị bỏ rơi nhưng không liên hệ được, thời gian Sở Tư pháp và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thông tin cư trú của cha mẹ đẻ trẻ em thực hiện niêm yết thông báo về việc cho trẻ em bị bỏ rơi làm con nuôi tại trụ sở cơ quan: 60 ngày, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh (đối với Sở Tư pháp) và 60 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp (đối với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thông tin cư trú của cha mẹ đẻ trẻ em).

- Thời gian Cục Hành chính tư pháp kiểm tra, thẩm định hồ sơ của người nước ngoài nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, hồ sơ đã được nộp lệ phí.

- Thời gian Sở Tư pháp giới thiệu trẻ em làm con nuôi: 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ của người nhận con nuôi.

- Thời gian Ủy ban nhân dân thành phố có ý kiến đối với việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi (đối với trẻ em thuộc diện thông qua thủ tục giới thiệu): 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình.

- Thời gian Sở Tư pháp thực hiện giới thiệu trẻ em làm con nuôi lại trong trường hợp Uỷ ban nhân dân thành phố không đồng ý với việc giới thiệu trước (đối với trẻ em thuộc diện thông qua thủ tục giới thiệu): 90 ngày, kể từ ngày Uỷ ban nhân dân thành phố có văn bản không đồng ý.

- Thời gian Sở Tư pháp chuyển cho Cục Hành chính tư pháp 01 bộ hồ sơ của trẻ em kèm theo văn bản đồng ý của Uỷ ban nhân dân thành phố (đối với trẻ em thuộc diện thông qua thủ tục giới thiệu): 05 ngày làm việc, kể từ ngày Uỷ ban nhân dân thành phố đồng ý.

- Thời gian Cục Hành chính tư pháp kiểm tra kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi: 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi của Sở Tư pháp.

- Thời gian Cục Hành chính tư pháp thông báo cho Sở Tư pháp: 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền của nước nơi người nhận con nuôi thường trú thông báo về sự đồng ý của người nhận con nuôi đối với trẻ em được giải quyết cho làm con nuôi, xác nhận trẻ em được nhập cảnh và thường trú tại nước mà trẻ em được nhận làm con nuôi.

- Thời gian Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định cho trẻ em làm con nuôi người nước ngoài: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình.

- Thời gian người nhận con nuôi có mặt ở Việt Nam để trực tiếp nhận con nuôi: 60 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Tư pháp hoặc không quá 90 ngày, trong trường hợp có lý do chính đáng không thể có mặt tại lễ giao nhận con nuôi đúng thời hạn 60 ngày.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Văn phòng con nuôi nước ngoài, người nước ngoài thường trú ở nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài đang làm việc, học tập tại Việt Nam trong thời gian ít nhất là 01 năm nộp hồ sơ của người nhận con nuôi, lệ phí và chi phí (nếu có) khi thực hiện thủ tục hành chính.

Cơ sở nuôi dưỡng trẻ em nộp hồ sơ của trẻ em được giới thiệu làm con nuôi.

*** Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: UBND cấp thành phố nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi.

*** Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC**: Cục Hành chính tư pháp; UBND thành phố; Sở Tư pháp.

*** Cơ quan phối hợp:**

- Cơ quan chủ quản của cơ sở nuôi dưỡng;

- Cơ quan Công an thành phố;

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thông tin cư trú của cha mẹ đẻ của trẻ em đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi;

- Sở Tư pháp nơi cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ cư trú đối với trường hợp cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ của trẻ em cư trú ở địa phương khác.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

*** Lệ phí, chi phí:**

- Hình thức nộp lệ phí: chuyển khoản hoặc nộp trực tiếp tại Kho bạc nhà nước Ba Đình.

Trường hợp người nước ngoài thường trú ở nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi thông qua Văn phòng con nuôi nước ngoài thì nộp lệ phí, chí phí thông qua Văn phòng con nuôi nước ngoài.

- Mức thu lệ phí và chi phí:

+) Lệ phí : 9.000.000 (chín triệu) đồng/trường hợp

Trường hợp nhận hai trẻ em trở lên là anh chị em ruột làm con nuôi thì từ trẻ em thứ hai trở đi được giảm 50% mức lệ phí đăng ký nuôi con nuôi nước ngoài.

+) Chi phí: 50.000.000 (năm mươi triệu) đồng/trường hợp

Trường hợp nhận trẻ em bị khuyết tật, mắc bệnh hiểm nghèo thì được miễn chi phí.

- Thời điểm nộp lệ phí và chi phí:

+) Đối với lệ phí: Người nước ngoài thường trú ở nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài đang làm việc, học tập tại Việt Nam trong thời gian ít nhất là 01 năm nộp sau khi Cục Hành chính tư pháp tiếp nhận và cấp mã số hồ sơ của người nhận con nuôi.

+) Đối với chi phí: Người nước ngoài thường trú ở nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài đang làm việc, học tập tại Việt Nam trong thời gian ít nhất là 01 năm nộp sau khi người nhận con nuôi đồng ý với kết quả giới thiệu trẻ em.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn xin nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài (Sử dụng cho trường hợp nhận trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng).

- Văn bản về đặc điểm, sở thích, thói quen đáng lưu ý của trẻ em được nhận làm con nuôi.

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

- Người nhận con nuôi có đủ các điều kiện sau:

+ Đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định pháp luật của nước nơi người nhận con nuôi thường trú;

+ Đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều 14 của Luật Nuôi con nuôi, gồm:

i) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

ii) Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên;

iii) Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi;

iv) Có tư cách đạo đức tốt;

v) Không thuộc một trong các trường hợp không được nhận con nuôi sau đây:

+) 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 có ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, 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.

- Người được nhận làm con nuôi có đủ điều kiện:

+) Dưới 16 tuổi;

+) Là trẻ em bị bỏ rơi, trẻ em mồ côi, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khác đang sống tại cơ sở nuôi dưỡng;

+) Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.

*** Căn cứ pháp lý:**

- Luật Nuôi con nuôi;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

- Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ 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;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12 tháng 6 năm 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 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 liên tịch số 146/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 7 tháng 9 năm 2012 giữa Bộ Tài Chính và Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực nuôi con nuôi từ nguồn thu lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép của tổ chức con nuôi nước ngoài, chi phí giải quyết nuôi con nuôi nước ngoài;

- Thông tư số 21/2011/TT-BTP ngày 21 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc quản lý văn phòng con nuôi nước ngoài tại Việt Nam;

- 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 11/2021/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2011/TT-BTP ngày 21 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc quản lý văn phòng 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.

Ảnh chân dung của người nhận con nuôi (Ông), kích cỡ 4x6 cm *Prospective adoptive father's photo, 4 x 6 cm*	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM** **Independence-Freedom-Happiness**	Ảnh chân dung của người nhận con nuôi (Bà), kích cỡ 4x6 cm *Prospective adoptive mother's photo, 4 x 6 cm*

ĐƠN XIN NHẬN TRẺ EM VIỆT NAM

LÀM CON NUÔI NƯỚC NGOÀI

(Sử dụng cho trường hợp nhận trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng)

APPLICATION FOR INTERCOUNTRY ADOPTION OF A VIETNAMESE CHILD

(Used for adoption of a child living in an institution)

Kính gửi: Cục Hành chính tư pháp - Bộ Tư pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

To: the Department of Public Records Administration - Ministry of Justice of the Socialist Republic of Vietnam

1. Phần khai về người nhận con nuôi/Information of prospective adoptive parent(s)

Thông tin/Information	**Ông/Mr**	**Bà/Ms**
Họ, chữ đệm, tên /Full name		
Ngày, tháng, năm sinh/Date of birth		
Quốc tịch/Nationality		
Số Hộ chiếu/Passport number[3]		
Nghề nghiệp/Occupation		

[3] Ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp. Ví dụ: Hộ chiếu số 1089123, do Bộ Ngoại giao và Hợp tác quốc tế I-ta-li-a cấp ngày 02/02/2025.

Specify number, issuing authority and date of issuance. For example: Passport No. 1089123, issued by the Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation of Italia, on 02/2/2025.

Nơi cư trú/Place of residence		
Điện thoại/ thư điện tử/Phone number/email		

2. Nguyện vọng về trẻ em được nhận làm con nuôi/Desire for adopting a child with

Độ tuổi/Age:.....

Giới tính/Sex: .....

Tình trạng sức khoẻ/Health status: .....

Các đặc điểm khác (nếu có)/other characteristics (if any): .....

3. Phần cam đoan/Declaration

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 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 (có kèm theo ảnh) cho Cục Hành chính tư pháp và Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị Cục Hành chính tư pháp xem xét, giải quyết./.

We/I hereby certify that the above statements are true and the application for adoption is voluntary, for the purpose of establishing a long-term, sustainable parent-child relationship in the best interest of the child. We/I commit to take care, nurture and educate the child as we/I do for our/my biological child, and fulfill all parental obligations towards the child in accordance with the law. We/I commit, every 6 months for a period of 03 years as of the date of handover of the adopted child, to send reports on the development of the child (with photos) to the Department of Public Records Administration and the Representative Mission of Vietnam in the country where we/I permanently reside.

We/I would like to submit to the Department of Public Records Administration for consideration and approval of the application.

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

Done in……, on day.....month.....year.....

ÔNG /Mr	**BÀ/Ms**
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)	(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

(Signature, full name) (Signature, full name)

VĂN BẢN

VỀ ĐẶC ĐIỂM, SỞ THÍCH, THÓI QUEN ĐÁNG LƯU Ý CỦA TRẺ EM ĐƯỢC NHẬN LÀM CON NUÔI[4]

I. THÔNG TIN VỀ TRẺ EM

1. Họ, chữ đệm, tên: ..... Nam ☐ Nữ ☐

2. Ngày, tháng, năm sinh: .....

3. Nơi cư trú: .....

.....

4. Hoàn cảnh gia đình:

☐ Bị bỏ rơi

☐ Mồ côi cả cha và mẹ

☐ Hoàn cảnh đặc biệt khác (nêu rõ): .....

.....

II. ĐẶC ĐIỂM VỀ THỂ CHẤT, PHÁT TRIỂN VẬN ĐỘNG, TÂM LÝ

1. Tiền sử cá nhân (sinh thường/sinh non, số tuần lúc sinh, cân nặng lúc sinh, có mắc bệnh gì lúc sinh không):

…….....……..

.....

.....

.....

2. Tiền sử gia đình (cha, mẹ đẻ có mắc bệnh tâm thần, truyền nhiễm hoặc các bệnh hiểm nghèo khác không):

.....

.....

.....

.....

3. Phát triển thể chất, tâm thần vận động:

Chiều cao ……. Cân nặng …….

Sức khỏe hiện tại:

☐ Bình thường

☐ Khuyết tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo

Nếu bị khuyết tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo thì nêu rõ:

---

[4] Có giá trị sử dụng nếu được lập chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền.

Loại khuyết tật, bệnh hiểm nghèo: .....

.....

Có đang được điều trị không?

☐ Không

☐ Có

Nếu "có", nêu thuốc đang dùng và cách điều trị: .....

.....

4. Khả năng vận động, tương tác, ngôn ngữ:

Vận động (nêu rõ khả năng trườn, bò, đi, đứng, ngồi, cầm nắm đồ vật… của trẻ em nhỏ tuổi, độ tuổi của trẻ em khi đạt được những khả năng đó):

.....

.....

.....

Tương tác (nêu rõ khả năng tiếp xúc của trẻ em với những trẻ khác, cô trông trẻ, người lạ; dễ tiếp xúc hay khó gần; khả năng chú ý, tập trung của trẻ em, thích/không thích được ẵm bế, an ủi, sợ tiếng động lớn; có thái độ hay lo âu, cáu giận không… Trẻ em trên 05 tuổi thích xem phim/đọc truyện/chơi thể thao…):

.....

.....

.....

.....

Ngôn ngữ (Tập nói, biết nói vài từ, câu đầy đủ chưa, phát âm dễ dàng hay khó khăn, ngôn ngữ cử chỉ đối với trẻ em khiếm thính. Đối với trẻ em trên 05 tuổi cần đánh giá khả năng diễn đạt suy nghĩ, cảm xúc của trẻ, khả năng đọc, viết chính tả, đọc truyện thành lời, nói lắp hay không, nói, viết có rõ nghĩa không….):

.....

.....

.....

.....

.....

Trẻ em có gặp vấn đề gì đặc biệt không?

.....

.....

.....

.....

Trẻ em có đang phải trị liệu vấn đề gì không?

☐ Không

☐ Có

Nếu "có", đề nghị nêu rõ việc trị liệu (ngôn ngữ, vận động…): .....

.....

.....

III. SỞ THÍCH, THÓI QUEN ĐÁNG LƯU Ý CỦA TRẺ EM:

1. Sở thích (Nêu sở thích nổi bật của trẻ em về ăn uống, vui chơi, âm nhạc, vận động…):

.....

.....

.....

2. Thói quen đáng lưu ý của trẻ em (thói quen về ăn uống, loại thức ăn bị dị ứng; thói quen về sinh hoạt, giờ giấc (tư thế ngủ, ngủ có đèn hay tắt đèn, đồ vật cầm khi ngủ; trẻ em trên 05 tuổi có thói quen nào đặc biệt nhất trong sinh hoạt, học tập và giao tiếp):

.....

.....

.....

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

Xác nhận của Giám đốc cơ sở nuôi dưỡng[5] **Người lập báo cáo**[6]

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

2. Thủ tục Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trường hợp cha dượng, mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi

*** Trình tự thực hiện:**

Người nhận con nuôi nộp hồ sơ của mình và hồ sơ của người được nhận làm con nuôi cho Cục Hành chính tư pháp.

- Cục Hành chính tư pháp kiểm tra, thẩm định hồ sơ của người nhận con nuôi, người được nhận làm con nuôi. Trường hợp không chấp thuận hồ sơ, trả lại hồ sơ cho người nhận con nuôi, nêu rõ lý do bằng văn bản.

- Cục Hành chính tư pháp chuyển hồ sơ của người nhận con nuôi cho Sở Tư pháp để Sở Tư pháp kiểm tra, xác minh hồ sơ của người được nhận làm con nuôi, lấy ý kiến của những người liên quan về việc giải quyết nuôi con nuôi và xác nhận người được nhận làm con nuôi đủ điều kiện làm con nuôi nước ngoài.

---

[5] Đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng.

[6] Đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng thì nhân viên của cơ sở nuôi dưỡng lập báo cáo. Đối với trẻ em thuộc diện cháu ruột thì cha/mẹ đẻ hoặc người giám hộ của trẻ em lập báo cáo.

- Nếu trẻ em có đủ điều kiện để cho làm con nuôi ở nước ngoài, việc giải quyết cho trẻ em làm con nuôi bảo đảm đúng trình tự, thủ tục quy định và đáp ứng lợi ích tốt nhất của trẻ em, thì:

+ Đối với những trường hợp trẻ em được giải quyết cho làm con nuôi ở nước ngoài là thành viên của Công ước Lahay: Cục Hành chính tư pháp thông báo bằng văn bản cho người nhận con nuôi, cơ quan Trung ương về nuôi con nuôi của nước nơi người nhận con nuôi thường trú kèm theo báo cáo đánh giá về trẻ em Việt Nam đủ điều kiện cho làm con nuôi ở nước ngoài; Giấy khai sinh của trẻ em; giấy khám sức khỏe của trẻ em; văn bản lấy ý kiến của cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ và ý kiến của trẻ em từ đủ 09 tuổi trở lên về việc đồng ý cho trẻ em làm con nuôi.

Sau khi nhận được văn bản của Cơ quan Trung ương về nuôi con nuôi của nước nơi người nhận con nuôi thường trú thông báo về sự đồng ý của người nhận con nuôi đối với trẻ em được giới thiệu, xác nhận trẻ em sẽ được nhập cảnh và thường trú tại nước nhận nơi mà trẻ em được nhận làm con nuôi, Cục Hành chính tư pháp có văn bản thông báo và đề nghị Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

+ Đối với những trường hợp trẻ em được giải quyết cho làm con nuôi ở nước không là thành viên của Công ước Lahay: Cục Hành chính tư pháp có văn bản thông báo và đề nghị Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

- Trường hợp trẻ em không đủ điều kiện để cho làm con nuôi, việc giải quyết cho trẻ em làm con nuôi không bảo đảm đúng trình tự, thủ tục theo quy định hoặc không đáp ứng lợi ích tốt nhất của trẻ em, Cục Hành chính tư pháp thông báo cho Sở Tư pháp.

- Sau khi có quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tư pháp thông báo cho người nhận con nuôi đến Việt Nam để nhận con nuôi.

- Sở Tư pháp đăng ký việc nuôi con nuôi và tổ chức lễ giao nhận con nuôi.

- Sau khi giao nhận con nuôi, Sở Tư pháp gửi Cục Hành chính tư pháp quyết định cho trẻ em làm con nuôi nước ngoài, biên bản giao nhận con nuôi, đồng thời gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của trẻ em được cho làm con nuôi nước ngoài.

- Cục Hành chính tư pháp chứng nhận việc nuôi con nuôi đã được giải quyết theo đúng quy định của Luật Nuôi con nuôi và điều ước quốc tế về nuôi con nuôi mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên để gửi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài, nếu có yêu cầu.

*** Cách thức thực hiện**:

Người nhận con nuôi lựa chọn nộp hồ sơ cho Cục Hành chính tư pháp thông qua hình thức nộp trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

Trường hợp ủy quyền cho người đang cư trú tại Việt Nam nộp hồ sơ thì phải có văn bản ủy quyền.

*** Thành phần hồ sơ**:

(i) Hồ sơ của người nhận con nuôi:

- Đơn xin nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài (sử dụng cho trường hợp nhận con riêng, cháu ruột, song ngữ Việt-Anh);

- Bản sao Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;

- Văn bản cho phép được nhận con nuôi ở Việt Nam;

- Bản điều tra về tâm lý, gia đình có giá trị sử dụng nếu được lập, cấp, xác nhận chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;

- Văn bản xác nhận về tình trạng sức khỏe có giá trị sử dụng nếu được lập, cấp, xác nhận chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;

- Văn bản xác nhận về thu nhập và tài sản có giá trị sử dụng nếu được lập, cấp, xác nhận chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;

- Phiếu lý lịch tư pháp có giá trị sử dụng nếu được lập, cấp, xác nhận chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;

- Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân:

+ Trường hợp người nhận con nuôi là cặp vợ chồng nhận con nuôi: Giấy chứng nhận kết hôn.

+ Trường hợp người nhận con nuôi là người độc thân nhận con nuôi: Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

- Tài liệu chứng minh thuộc trường hợp được xin đích danh, bao gồm:

+ Bản sao giấy chứng nhận kết hôn của cha dượng hoặc mẹ kế với mẹ đẻ hoặc cha đẻ của người được nhận làm con nuôi.

+ Giấy tờ, tài liệu để chứng minh người nhận con nuôi là cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi.

Lưu ý:

- Trường hợp phải chứng minh nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi khi nộp hồ sơ của người được nhận làm con nuôi tại Sở Tư pháp, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ.

Trường hợp không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức trên thì có thể yêu cầu người nộp hồ sơ nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ chứng minh thông tin về cư trú của người được nhận làm con nuôi, bao gồm: Thẻ căn cước; Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Trường hợp người nhận con nuôi ủy quyền cho người đang cư trú tại Việt Nam nộp hồ sơ thì phải có văn bản ủy quyền. Văn bản ủy quyền do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài lập, cấp, xác nhận phải được dịch ra tiếng Việt; việc hợp pháp hóa lãnh sự văn bản ủy quyền này được thực hiện theo quy định pháp luật.

- 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.

(ii) Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:

- Giấy khai sinh;

- 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 lập, cấp, xác nhận chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;

- Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;

- Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ để mất năng lực hành vi dân sự;

- Văn bản về đặc điểm, sở thích, thói quen đáng lưu ý của trẻ em được nhận làm con nuôi có giá trị sử dụng nếu được lập, cấp, xác nhận chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi).

- Trường hợp nhận đích danh trẻ em là anh, chị, em ruột của con nuôi trước đó: Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cho người nhận con nuôi nhận con nuôi trước đó và giấy tờ, tài liệu để chứng minh người con nuôi đó với trẻ em được nhận làm con nuôi là anh, chị em ruột.

*** Số lượng hồ sơ**:

Hồ sơ của người nhận con nuôi: 02 bộ.

Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi: 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết**:

- Thời gian Cục Hành chính tư pháp kiểm tra, thẩm định hồ sơ của người nhận con nuôi và chuyển hồ sơ cho Sở Tư pháp: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời gian Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, tiến hành lấy ý kiến những người liên quan, xác nhận người được nhận làm con nuôi đủ điều kiện làm con nuôi nước ngoài: 20 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 nước ngoài: 30 ngày, kể từ ngày được lấy ý kiến.

- Thời gian Cục Hành chính tư pháp kiểm tra kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi nước ngoài và thông báo cho người nhận con nuôi, Cơ quan Trung ương về nuôi con nuôi của nước nơi người nhận con nuôi thường trú: 30 ngày, kể từ ngày nhận được các giấy tờ Sở Tư pháp gửi.

- Thời gian Cục Hành chính tư pháp thông báo cho Sở Tư pháp về kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi nước ngoài: 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của Trung ương về nuôi con nuôi của nước nơi người nhận con nuôi thường trú, người nhận con nuôi.

- Thời gian Ủy ban nhân dân thành phố ra Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình.

- Thời gian người nhận con nuôi có mặt ở Việt Nam để trực tiếp nhận con nuôi: 60 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Tư pháp hoặc không quá 90 ngày, trong trường hợp có lý do chính đáng không thể có mặt tại lễ giao nhận con nuôi đúng thời hạn 60 ngày.

*** Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: UBND thành phố nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi.

*** Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC**: Cục Hành chính tư pháp; Sở Tư pháp.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Người nhận con nuôi thường trú ở nước ngoài là cha dượng/mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi.

- Cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ lập hồ sơ của người được nhận làm con nuôi.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn xin nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài (sử dụng cho trường hợp nhận con riêng, cháu ruột, song ngữ Việt-Anh);

- Văn bản về đặc điểm, sở thích, thói quen đáng lưu ý của trẻ em được nhận làm con nuôi.

*** Lệ phí và chi phí:**

- Hình thức nộp lệ phí: chuyển khoản hoặc nộp trực tiếp tại Kho bạc nhà nước Ba Đình.

- Mức thu lệ phí: 4.500.000 (bốn triệu năm trăm nghìn) đồng/trường hợp nhận 01 trẻ em làm con nuôi.

- Mức thu chi phí: Không quy định.

- Thời điểm nộp lệ phí: Nộp sau khi Cục hành chính tư pháp tiếp nhận và cấp mã số hồ sơ của người nhận con nuôi.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**:

(i) Người nhận con nuôi phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định pháp luật của nước nơi người nhận con nuôi thường trú.

- Đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều 14 của Luật nuôi con nuôi, gồm:

+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

+ Có tư cách đạo đức tốt;

+ Không thuộc một trong các trường hợp không được nhận con nuôi sau đây:

i) Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;

ii) Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;

iii) Đang chấp hành hình phạt tù;

iv) Chưa được xóa án tích về một trong các tội có ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, 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.

Theo khoản 3 Điều 14 của Luật Nuôi con nuôi, thủ tục này không áp dụng các điều kiện: người nhận con nuôi hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên và có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi.

(ii) Người được nhận làm con nuôi phải có đủ điều kiện sau đây:

- Là người dưới 18 tuổi;

- Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.

*** 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;

- 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;

- 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 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;

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12 tháng 6 năm 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 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 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.

Ảnh chân dung của người nhận con nuôi (Ông), kích cỡ 4x6 cm *Prospective adoptive father's photo, 4 x 6 cm*	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM** **Independence-Freedom-Happiness**	Ảnh chân dung của người nhận con nuôi (Bà), kích cỡ 4x6 cm *Prospective adoptive father's photo, 4 x 6 cm*

ĐƠN XIN NHẬN TRẺ EM VIỆT NAM

LÀM CON NUÔI NƯỚC NGOÀI

(Sử dụng cho trường hợp nhận con riêng, cháu ruột)

APPLICATION FOR INTERCOUNTRY ADOPTION OF A VIETNAMESE CHILD

(Used for adoption of a step-child or biological niece/nephew)

Kính gửi: Cục Hành chính tư pháp - Bộ Tư pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

To: the Department of Public Records Administration - Ministry of Justice of the Socialist Republic of Vietnam

1. Phần khai về người nhận con nuôi/Information of prospective adoptive parent(s)

Thông tin/Information	**Ông/Mr**	**Bà/Ms**
Họ, chữ đệm, tên /Full name		
Ngày, tháng, năm sinh/Date of birth		
Quốc tịch/Nationality		
Số Hộ chiếu/Passport number[7]		
Nghề nghiệp/Occupation		

[7] Ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp. Ví dụ: Hộ chiếu số 1089123, do Bộ Ngoại giao và Hợp tác quốc tế I-ta-li-a cấp ngày 02/02/2025.

Specify number, issuing authority and date of issuance. For example: Passport No. 1089123, issued by the Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation of Italia, on 02/2/2025.

Nơi cư trú/Place of residence		
Điện thoại/ thư điện tử/Phone number/email		

2. Phần khai về người được nhận làm con nuôi/Information of the child to be adopted

Họ, chữ đệm, tên/Full name:..... Giới tính/Sex:.....

Ngày, tháng, năm sinh/Date of birth:.....….. Quốc tịch/Nationality:.....

Số định danh cá nhân/Personal identity number:……..

Nơi sinh/Place of birth:…….…….....

Nơi cư trú/Place of residence: …….....

…….…….....

Hiện đang sống tại gia đình của Ông/Bà/currently living with Mr/Ms:

Họ, chữ đệm, tên/Full name:
…….…….....

Nơi cư trú/Place of residence:
…….…….....

…….…….....

Điện thoại/thư điện tử/Phone number/email:
…….…….....

3. Phần cam đoan/Declaration

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 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 (có kèm theo ảnh) cho Cục Hành chính tư pháp và Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị Cục Hành chính tư pháp xem xét, giải quyết./.

We/I hereby certify that the above statements are true and the application for adoption is voluntary, for the purpose of establishing a long-term, sustainable parent-child relationship in the best interest of the child. We/I commit to take care, nurture and educate the child as we/I do for our/my biological child, and fulfill all parental obligations towards the child in accordance with the law. We/I commit, every 6 months for a period of 03 years as of the date of handover of the adopted child, to send reports on the development of the child (with photos) to the Department of Public Records Administration the Representative Mission of Vietnam in the country where we/I permanently reside.

We/I would like to submit to the Department of Public Records Administration for consideration and approval of the application.

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

Done in……, on day.....month.....year.....

ÔNG /Mr	**BÀ/Ms**
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)	(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)
(Signature, full name)	(Signature, full name)

VĂN BẢN

VỀ ĐẶC ĐIỂM, SỞ THÍCH, THÓI QUEN ĐÁNG LƯU Ý CỦA TRẺ EM ĐƯỢC NHẬN LÀM CON NUÔI[8]

I. THÔNG TIN VỀ TRẺ EM

1. Họ, chữ đệm, tên: ..... Nam ☐ Nữ ☐

2. Ngày, tháng, năm sinh:

.....

3. Nơi cư trú:

.....

.....

4. Hoàn cảnh gia đình:

☐ Bị bỏ rơi

☐ Mồ côi cả cha và mẹ

☐ Hoàn cảnh đặc biệt khác (nêu rõ):

.....

II. ĐẶC ĐIỂM VỀ THỂ CHẤT, PHÁT TRIỂN VẬN ĐỘNG, TÂM LÝ

1. Tiền sử cá nhân (sinh thường/sinh non, số tuần lúc sinh, cân nặng lúc sinh, có mắc bệnh gì lúc sinh không): .....

.....

.....

.....

2. Tiền sử gia đình (cha, mẹ đẻ có mắc bệnh tâm thần, truyền nhiễm hoặc các bệnh hiểm nghèo khác không):

.....

.....

.....

.....

3. Phát triển thể chất, tâm thần vận động:

[8] Có giá trị sử dụng nếu được lập chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền.

Chiều cao ……. Cân nặng …….

Sức khỏe hiện tại:

☐ Bình thường

☐ Khuyết tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo

Nếu bị khuyết tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo thì nêu rõ:

Loại khuyết tật, bệnh hiểm nghèo:

……..……..... ....
.....

.....

Có đang được điều trị không?

☐ Không

☐ Có

Nếu "có", nêu thuốc đang dùng và cách điều trị:

.....

.....

4. Khả năng vận động, tương tác, ngôn ngữ:

Vận động (nêu rõ khả năng trườn, bò, đi, đứng, ngồi, cầm nắm đồ vật… của trẻ em nhỏ tuổi, độ tuổi của trẻ em khi đạt được những khả năng đó):

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

Tương tác (nêu rõ khả năng tiếp xúc của trẻ em với những trẻ khác, cô trông trẻ, người lạ; dễ tiếp xúc hay khó gần; khả năng chú ý, tập trung của trẻ em, thích/không thích được ẵm bế, an ủi, sợ tiếng động lớn; có thái độ hay lo âu, cáu giận không… Trẻ em trên 05 tuổi thích xem phim/đọc truyện/chơi thể thao…):

.....

.....

.....

.....

Ngôn ngữ (Tập nói, biết nói vài từ, câu đầy đủ chưa, phát âm dễ dàng hay khó khăn, ngôn ngữ cử chỉ đối với trẻ em khiếm thính. Đối với trẻ em trên 05 tuổi cần đánh giá khả năng diễn đạt suy nghĩ, cảm xúc của trẻ, khả năng đọc, viết chính tả, đọc truyện thành lời, nói lắp hay không, nói, viết có rõ nghĩa không….):

.....

.....

.....

.....

.....

Trẻ em có gặp vấn đề gì đặc biệt không?

.....

.....

.....

.....

Trẻ em có đang phải trị liệu vấn đề gì không?

☐ Không

☐ Có

Nếu "có", đề nghị nêu rõ việc trị liệu (ngôn ngữ, vận động…):

.....

.....

III. SỞ THÍCH, THÓI QUEN ĐÁNG LƯU Ý CỦA TRẺ EM:

1. Sở thích (Nêu sở thích nổi bật của trẻ em về ăn uống, vui chơi, âm nhạc, vận động…):

.....

.....

.....

2. Thói quen đáng lưu ý của trẻ em (thói quen về ăn uống, loại thức ăn bị dị ứng; thói quen về sinh hoạt, giờ giấc (tư thế ngủ, ngủ có đèn hay tắt đèn, đồ vật cầm khi ngủ; trẻ em trên 05 tuổi có thói quen nào đặc biệt nhất trong sinh hoạt, học tập và giao tiếp):

.....

.....

.....

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

Xác nhận của Giám đốc cơ sở nuôi dưỡng[9]

Người lập báo cáo[10]

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

[9] Đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng.

[10] Đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng thì nhân viên của cơ sở nuôi dưỡng lập báo cáo. Đối với trẻ em thuộc diện cháu ruột thì cha/mẹ đẻ hoặc người giám hộ của trẻ em lập báo cáo.

3. Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài

*** Trình tự thực hiện**:

- Người có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi nộp Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi cho Sở Tư pháp nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây. Tờ khai phải có cam đoan của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng.

Lưu ý: Sở Tư pháp giải thích rõ cho người có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. Trường hợp có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật, Sở Tư pháp từ chối đăng ký lại việc nuôi con nuôi hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại việc nuôi con nuôi.

- Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định để Sở Tư pháp tiến hành các bước tiếp theo.

*** Cách thức thực hiện**: Nộp cho Sở Tư pháp thông qua hình thức nộp trực tiếp, gửi 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.

Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

Lưu ý:

Trường hợp phải chứng minh nơi thường trú của cha mẹ nuôi và con nuôi khi nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết phải khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ.

Trường hợp không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức trên thì có thể yêu cầu người nộp hồ sơ nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ chứng minh thông tin về cư trú, bao gồm: Thẻ căn cước; Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

*** Thành phần hồ sơ**:

Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi. Tờ khai phải có cam đoan của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng.

*** Thời hạn giải quyết**: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Ủy ban nhân dân thành phố.

*** Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC**: Sở Tư pháp.

*** Cơ quan phối hợp**: Không

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân người có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi.

*** Lệ phí:** Không.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**:

- Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam nhưng sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;

- Cha, mẹ nuôi và con nuôi đều còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại.

*** 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;

- 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;

- 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;

- 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 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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC NUÔI CON NUÔI

Kính gửi[11]:.....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu[12]: .....

Nơi cư trú[13]:.....

.....

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

I. Thông tin của con nuôi

Họ, chữ đệm, tên: ..... Giới tính[71]:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu[70]:: .....

.....

Nơi sinh[71]:.....

Nơi cư trú[71]:.....

.....

[11] Ghi rõ Ủy ban nhân dân cấp xã nếu đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước, Sở Tư pháp nếu đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

[12] Đối với Hộ chiếu, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp. Ví dụ: Hộ chiếu số 1089123, do Bộ Ngoại giao và Hợp tác quốc tế I-ta-li-a cấp ngày 02/02/2025.

[13]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

II. Thông tin cha, mẹ nuôi

Họ, chữ đệm, tên cha nuôi:	Họ, chữ đệm, tên mẹ nuôi: .....
Ngày, tháng, năm sinh:.....	Ngày, tháng, năm sinh:.....
Quốc tịch[14]:.....	Quốc tịch[72]:.....
Số định danh/Hộ chiếu[70]:.....	Số định danh/Hộ chiếu[70]:..... ....
Nơi cư trú[71]:.....	Nơi cư trú[71]..... ....

Đã đăng ký nuôi con nuôi tại[15]:.....

.....

Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước/Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài số..... ngày ..... tháng ..... năm..... do.....cấp[16].

Tôi cam đoan việc nuôi con nuôi trước đây đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền và những nội dung khai trên đây là đúng sự thật. Tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc cam đoan của mình.

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

Người yêu cầu

[14] Đối với trường hợp đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

[15] Ghi tên Ủy ban nhân dân cấp cơ sở nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước; tên Sở Tư pháp nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

[16] Đối với trường hợp có thông tin về Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước/Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Xác nhận của người làm chứng thứ nhất

Tôi tên là…….....

Ngày sinh:.....

Số định danh cá nhân:…….....

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

....., ngày.....tháng..... năm.....

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Xác nhận của người làm chứng thứ hai

Tôi tên là…….....

Ngày sinh:.....

Số định danh cá nhân:…….....

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

....., ngày.....tháng..... năm.....

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

[illegible] i thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi

*** Trình tự thực hiện**:

- Người nước ngoài thường trú tại Việt Nam nhận con nuôi nộp hồ sơ của mình và của người được giới thiệu làm con nuôi tại Sở Tư pháp nơi người được giới thiệu làm con nuôi thường trú;

- Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến của những người liên quan:

+ Công chức kiểm tra hồ sơ. Khi kiểm tra hồ sơ, công chức 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 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 lấy ý kiến của những người liên quan:

Khi lấy ý kiến của những người liên quan, công chức 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.

- Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài;

- Sở Tư pháp đăng ký việc nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật về đăng ký hộ tịch, tổ chức lễ giao nhận con nuôi tại trụ sở Sở Tư pháp.

- Trường hợp từ chối thì Sở Tư pháp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*** Cách thức thực hiện**: Nộp cho Sở Tư pháp.

*** Thành phần hồ sơ**:

(i) Hồ sơ của người nhận con nuôi:

- Đơn xin nhận con nuôi;

- Bản sao Hộ chiếu, hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;

- Phiếu lý lịch tư pháp có giá trị sử dụng nếu được lập, cấp, xác nhận chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;

- Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân:

+ Trường hợp người nhận con nuôi là cặp vợ chồng nhận con nuôi: Giấy chứng nhận kết hôn.

+ Trường hợp người nhận con nuôi là người độc thân nhận con nuôi: Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính tra cứu thông tin về tình trạng hôn nhân của người nhận con nuôi 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.

- 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);

- 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).

(ii) Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:

- Giấy khai sinh;

- Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa hoặc phòng khám đa khoa hoặc Trung tâm y tế khu vực cấp;

- Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;

- Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được

giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ để mất năng lực hành vi dân sự;

- Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.

Lưu ý:

Đối với Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp, cơ quan giải quyết 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; cá nhân khi thực hiện các thủ tục hành chính này không phải nộp Phiếu Lý lịch tư pháp trong hồ sơ.

Trường hợp phải chứng minh nơi thường trú của người nhận con nuôi/người được giới thiệu làm con nuôi khi đề nghị UBND cấp xã cấp Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế hoặc khi nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết phải khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ.

Trường hợp không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức trên thì có thể yêu cầu người nhận con nuôi nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ chứng minh thông tin về cư trú, bao gồm: Thẻ căn cước; Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

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.

*** Thời hạn giải quyết**:

- Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến: 20 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 nước ngoài: 15 ngày, kể từ ngày được lấy ý kiến.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra Quyết định: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình.

*** Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: UBND cấp tỉnh nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi.

*** Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC**: Sở Tư pháp nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi.

*** Cơ quan phối hợp**: Không.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi.

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.

*** Lệ phí:** 4.500.000 (bốn triệu năm trăm nghìn) đồng/trường hợp.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

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

(i) 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.

(ii) 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.

(iii) Trẻ em được nhận làm con nuôi phải có đủ điều kiện như sau:

- Là trẻ em dưới 16 tuổi; là trẻ em từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi nếu thuộc trường hợp được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi;

- Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.

*** 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;

- 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;

- 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;

- 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[78]		
Nơi cư trú[19]		
Điện thoại/Thư điện tử		

[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.

2. Phần khai về người được nhận làm con nuôi

Họ, chữ đệm, tên: .....Giới tính[79]: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....Quốc tịch[80]:.....

Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu[20]:.....

Nơi sinh[79]:

.....

.....

.....

Nơi cư trú[79]:

.....

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

[20] Đối với các trường hợp đề nghị xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi.
[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.

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)

[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:

[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.

- 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:.....)

□ 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)

---

[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.***

[25] ***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

Họ và tên

5. Thủ tục Cấp giấy xác nhận công dân Việt Nam ở trong nước đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi

*** Trình tự thực hiện**:

- 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;

- Sở Tư pháp xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố cấp giấy xác nhận người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật Việt Nam.

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.

*** Cách thức thực hiện**: Gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp nơi công dân Việt Nam cư trú hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

*** Thành phần hồ sơ**:

(i) Hồ sơ của người nhận con nuôi:

- Đơn xin nhận con nuôi;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử Hộ chiếu, Thẻ căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản điện tử văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân:

+ Trường hợp người nhận con nuôi là cặp vợ chồng nhận con nuôi: Giấy chứng nhận kết hôn.

+ Trường hợp người nhận con nuôi là người độc thân nhận con nuôi: Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính tra cứu thông tin về tình trạng hôn nhân của người nhận con nuôi 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.

- 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;

- 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 riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi.

Lưu ý: Trường hợp phải chứng minh nơi thường trú của người nhận con nuôi khi đề nghị UBND cấp xã cấp Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết phải khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ.

Trường hợp không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức trên thì có thể yêu cầu người nhận con nuôi nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ chứng minh thông tin về cư trú, bao gồm: Thẻ căn cước công dân; Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

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.

*** 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.

*** Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Chủ tịch UBND thành phố.

*** Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC**: UBND thành phố.

*** Cơ quan phối hợp**: Sở Tư pháp.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam thường trú ở Việt Nam.

*** 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.

*** Lệ phí:** Không.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**:

(i) 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 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.

(ii) 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.

*** 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 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.

- 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:.....[26]

1. Phần khai về người nhận con nuôi

	Ông	**Bà**
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Quốc tịch[27]		
Số định danh cá nhân/Hộ chiếu[95]		
Nơi cư trú[28]		
Điện thoại/Thư điện tử		

[26] 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.

[27] Đối với trường hợp người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi.

[28] 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[96]: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....Quốc tịch[97]:.....

Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu[29]:.....

Nơi sinh[96]:

.....

Nơi cư trú[96]:

.....

.....

Thuộc đối tượng[30]:.....

□ 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

---

[29] Đối với các trường hợp đề nghị xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi.

[30] 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.

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[31].

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)

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		

[31] 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.

Số định danh cá nhân		
Nơi thường trú		
Nơi tạm trú[32]		

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

[32] Trường hợp nơi thường trú và nơi tạm trú khác nhau thì điền cả thông tin về nơi thường trú và nơi tạm trú.

□ 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 **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[33]

.....

.....

[33] ***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.***

	....., ngày..... tháng.....năm.....
Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền nơi người nhận con nuôi cư trú[34]	**Người đánh giá**
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.	(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)
....., ngày.....tháng.....năm.....	
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ	
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu)	
Họ và tên	

[34] ***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.

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ NUÔI CON NUÔI

1. Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước

*** Trình tự thực hiện:**

- 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.

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.

- Người nhận con nuôi nộp hồ sơ của mình và của người được nhận làm con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

+) Đối với trường hợp trẻ em mồ côi không có người nuôi dưỡng hoặc trẻ em có cha mẹ đẻ, người thân thích nhưng không có khả năng nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi: nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người được nhận làm con nuôi thường trú;

+) 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: nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người nhận con nuôi hoặc của người được nhận làm con nuôi;

+) Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi chưa chuyển vào cơ sở nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi: nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lập biên bản xác nhận tình trạng trẻ em bị bỏ rơi;

+) Đối với trường hợp trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi: nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có trụ sở của cơ sở nuôi dưỡng.

- Công chức cấp xã kiểm tra hồ sơ;

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.

*** Cách thức thực hiện**: Người nhận con nuôi lựa chọn nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thẩm quyền giải quyết 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.

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.

*** Thành phần hồ sơ**:

*** Hồ sơ của người nhận con nuôi:**

- Đơn xin nhận con nuôi;

- Bản sao Hộ chiếu, Thẻ căn cước hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;

- Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân:

+ Trường hợp người nhận con nuôi là cặp vợ chồng nhận con nuôi: Giấy chứng nhận kết hôn.

+ Trường hợp người nhận con nuôi là người độc thân nhận con nuôi: Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính tra cứu thông tin về tình trạng hôn nhân của người nhận con nuôi 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.

- 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);

- 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);

- Đơn đăng ký nhu cầu nhận trẻ em làm con nuôi (đối với 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).

*** Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:**

- Giấy khai sinh;

- Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa hoặc phòng khám đa khoa hoặc Trung tâm y tế khu vực cấp;

- Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;

- Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;

- Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.

Lưu ý:

*) Trường hợp phải chứng minh nơi cư trú của công dân, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết phải khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ.

Trường hợp không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức trên thì có thể yêu cầu người nhận con nuôi nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ chứng minh thông tin về cư trú, bao gồm: Thẻ căn cước; Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Các trường hợp phải chứng minh nơi cư trú của công dân bao gồm:

- Khi người nhận con nuôi đề nghị UBND cấp xã 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.

*) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thẩm quyền giải quyết có trách nhiệm yêu cầu cơ quan quản lý dữ liệu lý lịch tư pháp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp; cá nhân khi thực hiện các thủ tục hành chính này không phải nộp Phiếu lý lịch tư pháp trong hồ sơ.

Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thẩm quyền giải quyết việc nuôi con nuôi tra cứu được thông tin, dữ liệu về nhân thân, về tình trạng hôn nhân của người nhận con nuôi từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì người nhận con nuôi không phải nộp bản giấy của bản sao Hộ chiếu, Thẻ căn cước hoặc giấy tờ có giá trị thay thế; Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân.

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.

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.

*** 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.

*** Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Ủy ban nhân dân cấp xã

*** Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC**: Ủy ban nhân dân cấp xã

*** Cơ quan phối hợp**:

- 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).

*** 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.

*** 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.

*** 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.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước.

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

(i) 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.

(ii) 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.

(iii) 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.

*** 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;

- 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:.....[35]

1. Phần khai về người nhận con nuôi

	Ông	**Bà**
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Quốc tịch[36]		
Số định danh cá nhân/Hộ chiếu[109]		
Nơi cư trú[37]		
Điện thoại/Thư điện tử		

[35] 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.

[36] Đối với trường hợp người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi.

[37] 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[110]: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....Quốc tịch[111]:.....

Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu[38]:.....

Nơi sinh[110]: .....

Nơi cư trú[110]: .....

.....

Thuộc đối tượng[39]:.....

□ 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

[38] Đối với các trường hợp đề nghị xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi.
[39] 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.

báo cáo về tình hình phát triển của con nuôi cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi chúng tôi/tôi cư trú[40].

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)

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		

[40] 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.

Số định danh cá nhân		
Nơi thường trú		
Nơi tạm trú[41]		

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

[41] Trường hợp nơi thường trú và nơi tạm trú khác nhau thì điền cả thông tin về nơi thường trú và nơi tạm trú.

□ 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 **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[42]

---

[42] ***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***

.....

.....

	....., ngày..... tháng.....năm.....
Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền nơi người nhận con nuôi cư trú[43] 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)	**Người đánh giá** (Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Họ và tên

---

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.

[43] 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.

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[44].....

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

[44] Ghi tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi đăng ký thường trú.

□ Không

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

3. Tình trạng chỗ ở

Diện tích: ……..

□ Nhà thuộc sở hữu □ Nhà thuê □ Nhà ở khác

Không gian dành cho con nuôi:

□ Có

□ Không

4. Nghề nghiệp, thu nhập

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

- Thu nhập:

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

□ 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…….[45]xác nhận đã tiếp nhận Đơn đăng ký nhu cầu nhận trẻ em làm con nuôi của Ông/Bà……..[46]

[45] Ghi rõ tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.
[46] Sở Tư pháp gửi bản chụp Đơn đã được xác nhận cho người đăng ký nhu cầu nhận con nuôi.

....., ngày .....tháng ..... năm.....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu)

Họ và tên

2. Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước

*** Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi nộp Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây. Tờ khai phải có cam đoan của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng;

Lưu ý: Trường hợp người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thẩm quyền giải quyết, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người có yêu cầu nộp hồ sơ đăng ký lại nuôi con nuôi trực tuyến đến đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền theo quy định.

Ủy ban nhân dân cấp xã giải thích rõ cho người có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. Trường hợp có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật, Ủy ban nhân dân cấp xã từ chối đăng ký lại việc nuôi con nuôi hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại việc nuôi con nuôi.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước. Mục ghi chú của bản chính Giấy chứng nhận nuôi con nuôi và Sổ đăng ký nuôi con nuôi ghi rõ là đăng ký lại.

Bản chính Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước được gửi cho người yêu cầu đăng ký lại qua hệ thống bưu chính hoặc trả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã. Bản điện tử Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước gửi qua Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhận hoặc qua hộp thư điện tử cá nhân.

*** Cách thức thực hiện**: Nộp 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.

Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

*** Thành phần hồ sơ**:

Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi. Tờ khai phải có cam đoan của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng.

Lưu ý: Khi nộp hồ sơ, trường hợp phải chứng minh nơi thường trú của cha mẹ nuôi và con nuôi, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ.

Trường hợp không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức trên thì có thể yêu cầu người nộp hồ sơ nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ chứng minh thông tin về cư trú, bao gồm: Thẻ căn cước; Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

*** Thời hạn giải quyết**: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC**: Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Cơ quan phối hợp**: Không.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân người có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi;

*** Lệ phí:** Không.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước.

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

- Sổ đăng ký nuôi con nuôi và bản chính giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;

- Cha, mẹ nuôi và con nuôi đều còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại.

*** 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 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;

- 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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC NUÔI CON NUÔI

Kính gửi[47]:.....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu[48]:.....

Nơi cư trú[49]:.....

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

I. Thông tin của con nuôi

Họ, chữ đệm, tên: ..... Giới tính[127]:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu[126]:

.....

Nơi sinh[127]:.....

Nơi cư trú[127]: .....

.....

II. Thông tin cha, mẹ nuôi

Họ, chữ đệm, tên cha nuôi:	Họ, chữ đệm, tên mẹ nuôi:

[47] Ghi rõ Ủy ban nhân dân cấp xã nếu đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước, Sở Tư pháp nếu đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

[48] Đối với Hộ chiếu, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp. Ví dụ: Hộ chiếu số 1089123, do Bộ Ngoại giao và Hợp tác quốc tế I-ta-li-a cấp ngày 02/02/2025.

[49]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

.....	.....
Ngày, tháng, năm sinh:.....	Ngày, tháng, năm sinh:.....
Quốc tịch[50]:.....	Quốc tịch[128]:.....
Số định danh/Hộ chiếu[126]:.....	Số định danh/Hộ chiếu[126]:..... ....
Nơi cư trú[127]:.....	Nơi cư trú[127]..... ....

Đã đăng ký nuôi con nuôi tại[51]:.....

.....

Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước/Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài số..... ngày ..... tháng ..... năm..... do.....cấp[52].

Tôi cam đoan việc nuôi con nuôi trước đây đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền và những nội dung khai trên đây là đúng sự thật. 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)

[50] Đối với trường hợp đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

[51] Ghi tên Ủy ban nhân dân cấp cơ sở nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước; tên Sở Tư pháp nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

[52] Đối với trường hợp có thông tin về Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước/Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

Xác nhận của người làm chứng thứ nhất

Tôi tên là…….....

Ngày sinh:.....

Số định danh cá nhân:…….....

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

....., ngày.....tháng..... năm.....

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Xác nhận của người làm chứng thứ hai

Tôi tên là…….....

Ngày sinh:.....

Số định danh cá nhân:…….....

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

....., ngày.....tháng..... năm.....

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

3. Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi

*** Trình tự thực hiện**:

- Người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới của nước láng giềng nhận con nuôi nộp hồ sơ của mình và của người được nhận làm con nuôi cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi trẻ em được nhận làm con nuôi thường trú;

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.

- Công chức cấp xã kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến của những người liên quan và có văn bản gửi Sở Tư pháp kèm theo 01 bộ hồ sơ của người nhận con nuôi và của trẻ em để xin ý kiến;

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.

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;

- Sở Tư pháp xem xét hồ sơ xin nhận con nuôi và trả lời bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Ủy ban nhân dân cấp xã đăng ký việc nuôi con nuôi, tiến hành giao nhận con nuôi. Trường hợp Sở Tư pháp không đồng ý thì Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản cho người nhận con nuôi và nêu rõ lý do.

*** Cách thức thực hiện**: Nộp cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi trẻ em thường trú.

Lưu ý: Khi nộp hồ sơ, trường hợp phải chứng minh nơi thường trú của trẻ em được nhận làm con nuôi, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ.

Trường hợp không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức trên thì có thể yêu cầu người nhận con nuôi nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ chứng minh thông tin về cư trú của trẻ em được nhận làm con nuôi, bao gồm: Thẻ căn cước; Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

*** Thành phần hồ sơ**:

(i) Hồ sơ của người nhận con nuôi:

- Đơn xin nhận con nuôi;

- Bản sao Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;

- Phiếu lý lịch tư pháp, có giá trị sử dụng nếu được cấp chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;

- Văn bản xác nhận về việc người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật nước đó;

- Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân;

- Giấy khám sức khỏe có giá trị sử dụng nếu được cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;

- 02 ảnh chụp toàn thân (Chụp mới nhất, cỡ 9cm x 12cm hoặc 10 cm x 15 cm).

(ii) Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:

- Giấy khai sinh;

- Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa hoặc phòng khám đa khoa hoặc Trung tâm y tế khu vực cấp;

- Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;

- Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;

- Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.

Lưu ý: 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**: 02 bộ đối với mỗi loại hồ sơ của người nhận con nuôi và hồ sơ của người được nhận làm con nuôi.

*** Thời hạn giải quyết**: Trong thời hạn 45 ngày, trong đó:

- UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến những người liên quan: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- 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;

- Sở Tư pháp có ý kiến: 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Đăng ký việc nuôi con nuôi và giao nhận con nuôi: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý của Sở Tư pháp.

*** Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi trẻ em thường trú.

*** Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC**: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người được nhận làm con nuôi thường trú.

*** Cơ quan phối hợp**: Sở Tư pháp.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới của nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn xin nhận con nuôi.

*** Lệ phí:** 4.500.000 (bốn triệu năm trăm nghìn) đồng/trường hợp.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước.

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

(i) Người nhận con nuôi có đủ các điều kiện như sau:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

- Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên;

- Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi;

- Có tư cách đạo đức tốt;

- Đủ điều kiện theo quy định của pháp luật nước láng giềng.

(ii) 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.

(iii) Trẻ em được nhận làm con nuôi phải có đủ các điều kiện sau:

+ Là trẻ em dưới 16 tuổi; là trẻ em từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi nếu thuộc trường hợp được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi;

+ Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.

*** 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 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 2 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;

- 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:.....[53]

1. Phần khai về người nhận con nuôi

	Ông	**Bà**
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Quốc tịch[54]		
Số định danh cá nhân/Hộ chiếu[136]		
Nơi cư trú[55]		

[53] 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.

[54] Đối với trường hợp người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi.

[55] 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.

Điện thoại/Thư điện tử		

2. Phần khai về người được nhận làm con nuôi

Họ, chữ đệm, tên:..... Giới tính[137]: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Quốc tịct[138]:.....

Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu[56]:.....

Nơi sinh[137]: .....

Nơi cư trú[137]: .....

.....Th
uộc đối tượng[57]:.....

□ Hiện đang sống tại gia đình của Ông/Bà:

Họ, chữ đệm, tên: .....

.....Nơ
i cư trú: .....

.....

Điện thoại/Thư điện tử: .....

.....□
Hiện đang sống tại Cơ sở nuôi dưỡng:

Tên/địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng:.....

.....

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.

[56] Đối với các trường hợp đề nghị xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi.
[57] 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.

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[58].

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)

4. 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

*** Trình tự thực hiện**:

- Công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú;

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.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, 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

---

[58] 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.

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.

*** 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.

Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

*** Thành phần hồ sơ**:

- Đơn xin nhận con nuôi;
- Bản sao Hộ chiếu, Thẻ căn cước hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;
- Phiếu lý lịch tư pháp;
- Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân:

+ Trường hợp người nhận con nuôi là cặp vợ chồng nhận con nuôi: Giấy chứng nhận kết hôn.

+ Trường hợp người nhận con nuôi là người độc thân nhận con nuôi: Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính tra cứu thông tin về tình trạng hôn nhân của người nhận con nuôi 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.

- 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;
- 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;

Lưu ý:

Cơ quan giải quyết 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; cá nhân khi thực hiện các thủ tục hành chính này không phải nộp Phiếu lý lịch tư pháp trong hồ sơ.

Trường hợp phải chứng minh nơi thường trú của người nhận con nuôi khi đề nghị UBND cấp xã lập Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế hoặc khi nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết phải khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ.

Trường hợp không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức trên thì có thể yêu cầu người nhận con nuôi nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ

chứng minh thông tin về cư trú, bao gồm: Thẻ căn cước; Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

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.

*** Thời hạn giải quyết**: 10 ngày.

*** Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC**: Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Cơ quan phối hợp**: Không

*** 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.

* **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.

*** Lệ phí (nếu có):** Không.

*** 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.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**:

*** 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.

*** 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.

*** 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;
- 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:.....[59]

1. Phần khai về người nhận con nuôi

	Ông	**Bà**
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Quốc tịch[60]		
Số định danh cá nhân/Hộ chiếu[150]		
Nơi cư trú[61]		

[59] 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.

[60] Đối với trường hợp người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi.

[61] 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.

2 .Phần khai về người được nhận làm con nuôi

Họ, chữ đệm, tên:..... Giới tính[151]: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Quốc tịch[152]:.....

Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu[62]:.....

Nơi sinh[151]: .....

.....

Nơi cư trú[151]: .....

.....

Thuộc đối tượng[63]:.....

□ 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[64].

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.

[62] Đối với các trường hợp đề nghị xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi.

[63] 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.

[64] 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.

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)

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[65]		

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: .....

[65] Trường hợp nơi thường trú và nơi tạm trú khác nhau thì điền cả thông tin về nơi thường trú và nơi tạm trú.

□ 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 **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[66]

.....

....., ngày..... tháng.....năm.....

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền nơi người nhận con nuôi cư trú[67]

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)

Người đánh giá

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

---

[66] ***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.***

[67] ***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

Họ và tên

5. 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

*** Trình tự thực hiện:**

- 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 Trung tâm hành chính công của UBND cấp xã có thẩm quyền; 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 truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng UBND cấp xã có thẩm quyền.

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.

(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 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.

(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 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.

- 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 (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 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.

- 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.

*** Cách thức thực hiện**:

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.

*** Thành phần hồ sơ**:

- Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi theo mẫu;

- Biểu mẫu điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi (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);

- 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:

(i) Giấy tờ phải nộp:

- 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.

- 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.

- 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).

(ii) Giấy tờ phải xuất trình:

- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài. 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);

- 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. Các giấy tờ chứng minh thông tin về cư trú bao gồm: Thẻ căn cước công dân; Chứng minh nhân dân; Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. 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 các giấy tờ:

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Đối với giấy tờ xuất trình, 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 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.

*** 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.

*** Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: UBND cấp xã nơi cư trú của công dân Việt Nam.

*** Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC**: UBND cấp xã.

*** Cơ quan phối hợp**: Không có.

*** 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.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi theo mẫu;

*** Lệ phí**:

- Theo mức thu lệ phí do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định.

- 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) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

*** 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).

*** 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.

*** Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch 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;

- 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.