

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2103/QĐ-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2016 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện

I. Lĩnh vực Hộ tịch

12. Thủ tục Ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Người có yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi người yêu cầu cư trú hoặc qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13g 00 đến 17 giờ 00) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, công chức tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo quy định;

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà Ủy ban nhân dân quận, huyện không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Phòng Tư pháp kiểm tra, nếu thấy yêu cầu là phù hợp thì ghi vào Sổ hộ tịch và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện cấp trích lục cho người yêu cầu. Trường hợp từ chối, thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

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

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân quận, huyện hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ :

* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai theo mẫu quy định;

+ Bản sao Giấy tờ chứng minh việc sinh đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài;

+ Trường hợp ủy quyền thực hiện việc ghi chú khai sinh đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài: Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

+ Văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch cho con của cha, mẹ đối với trường hợp người yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam còn người kia là công dân nước ngoài, trong trường hợp giấy khai sinh và giấy tờ đi lại quốc tế do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp không ghi quốc tịch của con.

* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân (gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng);

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công dân Việt Nam ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc. Nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong làm việc tiếp theo.

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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Trích lục ghi chú khai sinh hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Lệ phí: 50.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

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

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, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/1/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);
- Quyết định số 103/2007/QĐ-UBND ngày 30/7/2007 của Ủy ban nhân dân Thành phố về lệ phí hộ tịch (có hiệu lực từ ngày 08/08/2007).

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

TỜ KHAI GHI CHÚ THAY ĐỔI HỘ TỊCH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đề nghị ghi vào sổ hộ tịch việc⁽⁴⁾ cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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.

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

Làm tại:, ngày tháng năm

.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

.....

.....

.....

Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú hộ tịch.

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

⁽³⁾ Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 00108912345 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

⁽⁴⁾ Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký (thay đổi hộ tịch, khai tử).

⁽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.