

Số: *1275* /QĐ-BNG

Hà Nội, ngày *20* tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực lãnh sự thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao

BỘ TRƯỞNG BỘ NGOẠI GIAO

Căn cứ Nghị định số 81/2022/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 30 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Lãnh sự và Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực lãnh sự thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao, thay thế cho các thủ tục hành chính liên quan tại các Quyết định số: 061/QĐ-BNG ngày 14/4/2017, 1783/QĐ-BNG ngày 18/6/2019 và 2408/QĐ-BNG ngày 21/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao.

Điều 2. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Lãnh sự, Giám đốc Sở Ngoại vụ thành phố Hồ Chí Minh, các Trưởng Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài và các Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *p*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW (Văn phòng UBND, Sở Ngoại vụ).
- Lưu: VP, TCCB, LS.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Hà Kim Ngọc

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
CÔNG TÁC LÃNH SỰ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
BỘ NGOẠI GIAO**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/15/QĐ-BNG ngày 20 tháng 5 năm 2024
của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

**1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao được thực hiện trong nước**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	2.002352	Thủ tục cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao	Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2011/TT-BNG ngày 20/6/2011 quy định thủ tục cấp phép nhập cảnh thi hải, hải cốt, tro cốt về Việt Nam; Thông tư số 02/2011/TT-BNG ngày 27/6/2011 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài; Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020 hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực	Xuất nhập cảnh	- Cục Lãnh sự (qua Bộ phận Một cửa của Bộ Ngoại giao); - Sở Ngoại vụ thành phố Hồ Chí Minh, Bộ Ngoại giao.
2	2.002353	Thủ tục gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao.		Xuất nhập cảnh	
3	2.002354	Thủ tục cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao		Xuất nhập cảnh	
4	1.000578	Thủ tục cấp bản sao trích lục giấy tờ hộ tịch tại Bộ Ngoại giao	Thông tư số 07/2023/TT-BNG ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài	Hộ tịch	Cục Lãnh sự (qua Bộ phận Một cửa của Bộ Ngoại giao).

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao được thực hiện tại các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	2.002355	Thủ tục cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) tại cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài	Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2011/TT-BNG ngày 20/6/2011 quy định thủ tục cấp phép nhập cảnh thi hải, hải cốt, tro cốt về Việt Nam; Thông tư số 02/2011/TT-BNG ngày 27/6/2011 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài; Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020 hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực	Xuất nhập cảnh	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài
2	2.002356	Thủ tục gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) tại cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài		Xuất nhập cảnh	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài
3	1.000826	Thủ tục cấp Giấy phép nhập cảnh thi hải, hải cốt, tro cốt về Việt Nam		Xuất nhập cảnh	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài
4	2.000476	Thủ tục đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài		Đăng ký công dân	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài
5	1.000797	Thủ tục cấp bản sao trích lục giấy tờ hộ tịch tại Cơ quan đại diện	Thông tư số 07/2023/TT-BNG ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài	Hộ tịch	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài

6	1.00102	Thủ tục đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra ở nước ngoài và có quốc tịch Việt Nam	<p>Thông tư số 07/2023/TT-BNG ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài</p>	Hộ tịch	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài
7	2.000682	Thủ tục đăng ký kết hôn giữa công dân Việt Nam tạm trú ở nước ngoài với nhau hoặc giữa công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài với người nước ngoài		Hộ tịch	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài
8	2.000507	Thủ tục đăng ký lại kết hôn		Hộ tịch	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài
9	2.000689	Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho công dân Việt Nam trong thời gian cư trú ở nước ngoài		Hộ tịch	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài
10	2.000608	Thủ tục đăng ký lại việc sinh cho trẻ em sinh ra ở nước ngoài và có quốc tịch Việt Nam		Hộ tịch	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài
11	2.000527	Thủ tục đăng ký khai tử cho công dân Việt Nam ở nước ngoài		Hộ tịch	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài

12	2.000616	Thủ tục đăng ký lại việc tử	Thông tư số 07/2023/TT-BNG ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài	Hộ tịch	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài
13	1.001121	Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa các công dân Việt Nam tạm trú ở nước ngoài với nhau		Hộ tịch	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài
14	2.00056	Thủ tục đăng ký việc giám hộ giữa công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài với nhau		Hộ tịch	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài
15	2.000584	Thủ tục đăng ký chấm dứt, thay đổi việc giám hộ giữa công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài với nhau		Hộ tịch	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài
16	1.000881	Thủ tục đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, điều chỉnh hộ tịch		Hộ tịch	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài
17	1.000736	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		Hộ tịch	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài

18	2.000698	Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, huỷ việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	Thông tư số 07/2023/TT-BNG ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài	Hộ tịch	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài
19	2.000702	Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ con; nuôi con nuôi; khai tử; và những thay đổi khác)		Hộ tịch	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài
20	2.000712	Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài		Hộ tịch	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài
21	2.000458	Thủ tục cập nhật thông tin đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài	Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2011/TT-BNG ngày 20/6/2011 quy định thủ tục cấp phép nhập cảnh thi hải, hải cốt, tro cốt về Việt Nam; Thông tư số 02/2011/TT-BNG ngày 27/6/2011 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài; Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020 hướng dẫn việc cấp, gia hạn, huỷ giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực	Đăng ký công dân	Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC LÃNH SỰ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NGOẠI GIAO

Định nghĩa viết tắt:

TTHC:	Thủ tục hành chính.
Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài:	Bao gồm Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự và các Cơ quan khác thực hiện chức năng lãnh sự.
CSDLQGVDC:	Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.
CSDLHTĐT:	Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN Ở CÁC CƠ QUAN TRONG NƯỚC CỦA BỘ NGOẠI GIAO

1. Thủ tục cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận.

Bộ phận tiếp nhận bao gồm:

- *Bộ phận Một cửa của Bộ Ngoại giao tại số 40 Trần Phú, Ba Đình, Thành phố Hà Nội;*
- *Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh, số 6 Alexandre De Rhodes, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.*

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết, Bộ phận tiếp nhận hướng dẫn tổ chức, cá nhân liên hệ với cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ, Bộ phận tiếp nhận hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và trả lại hồ sơ kèm “Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ”. Việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ phải cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác. Thời hạn giải quyết TTHC được tính từ ngày hồ sơ được bổ sung, hoàn thiện đầy đủ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết theo quy định, Bộ phận tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ và trả lại hồ sơ kèm “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ” cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận tiếp nhận tiến hành nhận hồ sơ, in “Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả” và chuyển hồ sơ đến Đơn vị chuyên môn để giải quyết theo thẩm quyền.

Bước 3: Đơn vị chuyên môn giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ phải bổ sung, hoàn thiện theo quy định, Đơn vị chuyên môn phải thông báo bằng văn bản, ghi rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu “Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ” để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận. Việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần. Thời hạn giải quyết TTHC được tính lại từ đầu, sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời hạn hoặc hồ sơ phải xin ý kiến của cấp/cơ quan có thẩm quyền liên quan, Đơn vị chuyên môn phải thông báo bằng văn bản cho Bộ phận tiếp nhận và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn và thời gian sẽ trả kết quả theo mẫu “Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả”. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một (01) lần.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, Đơn vị chuyên môn trả lại hồ sơ, kèm văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ” để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Đơn vị chuyên môn giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận đúng thời gian quy định.

Bước 4: Sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC từ Đơn vị chuyên môn, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra lại các thông tin và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận tiếp nhận giải thích rõ cho tổ chức, cá nhân về lý do từ chối giải quyết hồ sơ theo nội dung trong “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ” của Đơn vị chuyên môn.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận.

- Cơ quan ngoại vụ địa phương trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích để chuyển hồ sơ kèm theo lệ phí và nhận kết quả tại Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước. Cơ quan ngoại vụ địa phương sử dụng dịch vụ bưu chính công ích theo hướng dẫn của Bộ Ngoại giao.

- Qua môi trường điện tử trong trường hợp cơ sở hạ tầng kỹ thuật tại Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước của Bộ Ngoại giao cho phép (bao gồm việc kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

(theo Mẫu 01/2023/LS-XNC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hoặc tờ khai điền từ (có mã vạch) được in từ Cổng dịch vụ công của Bộ Ngoại giao tại địa chỉ <http://dichvucong.mofa.gov.vn>)

- 03 ảnh giống nhau, cỡ 4cm x 6cm, nền màu trắng, đầu để trần, không đeo kính màu, chụp không quá 01 năm (01 ảnh dán vào Tờ khai và 02 ảnh đính kèm).

- 01 bản chính văn bản cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức quản lý, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi nước ngoài.

- Trường hợp vợ, chồng và con dưới 18 tuổi đi thăm hoặc đi theo thành viên cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, cơ quan thông tấn và báo chí nhà nước của Việt Nam thường trú ở nước ngoài quy định tại khoản 14 Điều 8 và khoản 5 Điều 9 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam:

+ Văn bản có ý kiến đồng ý của Vụ Tổ chức Cán bộ Bộ Ngoại giao.

+ 01 bản chụp Giấy khai sinh hoặc Bản sao trích lục khai sinh hoặc Giấy chứng nhận việc nuôi con nuôi đối với con dưới 18 tuổi (xuất trình bản chính để đối chiếu).

- 01 bản chụp Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Giấy chứng minh sỹ quan đối với lực lượng vũ trang (xuất trình bản chính để đối chiếu).

- Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức đối với trường hợp người đại diện nộp thay và xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu.

- Hộ chiếu ngoại giao hoặc hộ chiếu công vụ hết giá trị được cấp trong 08 năm (nếu có). Trường hợp mất hộ chiếu thì nộp 01 bản chính văn bản thông báo mất hộ chiếu của Cơ quan quản lý hộ chiếu.

- Trường hợp đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định tại Khoản 15 Điều 8 và Khoản 6 Điều 9 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam thì cần bổ sung 01 bản chính văn bản đề nghị gửi Bộ Ngoại giao của cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 11 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận: không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với hồ sơ nộp qua Cơ quan ngoại vụ:

+ Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan ngoại vụ gửi hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích của VNPost.

+ Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ cho Đơn vị chuyên môn giải quyết và trả kết quả cho Cơ quan ngoại vụ.

+ Sau khi nhận được kết quả từ Bộ phận tiếp nhận, Cơ quan ngoại vụ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Công dân Việt Nam, cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định pháp luật liên quan.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao.

- Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh, Bộ Ngoại giao.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) có thời hạn từ 01 – 05 năm.

1.8. Phí, lệ phí:

- Cấp mới hộ chiếu: 200,000 VNĐ/ quyển.

- Cấp lại hộ chiếu do hỏng hoặc bị mất: 400,000 VNĐ/ quyển.

1.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực theo Mẫu 01/2023/LS-XNC được ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hoặc tờ khai điện tử (có mã vạch) được in từ Cổng dịch vụ công của Bộ Ngoại giao tại địa chỉ <http://dichvucong.mofa.gov.vn>).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền cử người mang hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ đi công tác nước ngoài: quy định tại Điều 11 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019; sửa đổi, bổ sung năm 2023.

- Văn bản cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức quản lý, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi nước ngoài: quy định tại Điều 4 Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

- Văn bản ủy quyền cho người đứng đầu đơn vị trực thuộc trong việc cử hoặc cho phép đi công tác nước ngoài: quy định tại Điều 5 Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

- Người thuộc diện được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ: quy định tại các Điều 8 và 9 của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019 (Luật số 49/2019/QH14).

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15).

- Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

- Thông tư 04/2020/TT-BNG ngày 25/04/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

- Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 01/2011/TT-BNG ngày 20/06/2011 của Bộ Ngoại giao quy định thủ tục cấp giấy phấp nhập cảnh thi hải, hải cốt, tro cốt về việt nam; thông tư số 02/2011/TT-BNG ngày 27/06/2011 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài; thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/09/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ

☐ CẤP ☐ GIA HẠN ☐ HỘ CHIẾU NGOẠI GIAO ☐ HỘ CHIẾU CÔNG VỤ
☐ CÔNG HÀM ĐỀ NGHỊ PHÍA NƯỚC NGOÀI CẤP THỊ THỰC
(Đọc kỹ hướng dẫn ở mặt sau trước khi điền tờ khai)

- Nộp 02 ảnh 4cm x 6cm;
- Ảnh nền trắng, đầu để trần, không đeo kính màu.
- Ảnh chụp cách đây không quá 1 năm.
- Dán 1 ảnh vào khung này.
- Đóng dấu giáp lai vào ¼ ảnh đối với các trường hợp phải xác nhận Tờ khai.

I. Thông tin cá nhân:

1. Họ và tên:
2. Sinh ngày:tháng.....năm 3. Giới tính ☐ Nam ☐ Nữ
4. Nơi sinh:
5. Số CMND/số định danh cá nhân: Ngày cấp:/...../.....
6. Cơ quan công tác: 7. Số điện thoại
8. Chức vụ:
a. Công chức/viên chức: loại..... bậc..... ngạch.....
b. Cán bộ (bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm):
c. Cấp bậc, hàm (lực lượng vũ trang):
9. Đã được cấp hộ chiếu ngoại giao số..... cấp ngày...../...../.....tại hoặc/
10. Nội dung đề nghị: ☐ Cấp mới lần đầu; ☐ Cấp lại hộ chiếu do hỏng, mất; ☐ Gia hạn; ☐ cấp Công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực
☐ Cấp lại do hết hạn, hết trang hoặc thay đổi thông tin (chức danh, nhân thân,...)
☐ Cấp lại hộ chiếu có gắn chip điện tử
11. Loại hộ chiếu muốn cấp: ☐ có gắn chip điện tử; ☐ không có gắn chip điện tử.
12. Thông tin gia đình:

Gia đình	Họ và tên	Năm sinh	Nghề nghiệp	Địa chỉ
Cha				
Mẹ				
Vợ/chồng				
Con				
Con				
Con				

II. Thông tin chuyến đi:

1. Đi đến:..... dự định xuất cảnh ngày.....
2. Đề nghị cấp công hàm xin thị thực nhập cảnhquá cảnh.....
/Schengen..... tại ĐSQ/TLSQ/CQĐDtại.....
3. Chức danh (bằng tiếng Anh) của người xin thị thực cần ghi trong công hàm:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN

Ông/bà.....:

- Là cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp và những lời khai trên phù hợp với thông tin trong hồ sơ quản lý cán bộ;
- Được phép đi thăm, đi theo thành viên Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc đi theo hành trình công tác của cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp

.....ngày.....tháng.....năm.....
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

.....ngày.....tháng... năm

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN CÁCH ĐIỀN TỜ KHAI

Hướng dẫn chung:

Tờ khai phải được điền chính xác và đầy đủ. Trường hợp chỉ đề nghị gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ hoặc cấp công hàm thì Tờ khai không cần có ảnh và xác nhận của cơ quan, tổ chức. Trường hợp chỉ đề nghị cấp công hàm thì không cần điền điểm 09, 10, 11 phần I trong Tờ khai.

Hướng dẫn cụ thể:

Phần tiêu đề: Đánh dấu x vào ô vuông thích hợp.

1. Phần I Thông tin cá nhân:

- Điểm 1: Viết chữ in hoa theo đúng họ và tên ghi trong CMND/CCCD/Giấy tờ có số định danh cá nhân;
- Điểm 6: Ghi rõ đơn vị công tác từ cấp Phòng, Ban trở lên;
- Điểm 8: Ghi rõ chức vụ hiện nay: (ví dụ: Phó Vụ trưởng, Trưởng phòng...).
- + Mục a: Ghi rõ công chức, viên chức quản lý loại (ví dụ: A1, A2), bậc (ví dụ: 1/9, 3/8) ngạch (ví dụ: chuyên viên, chuyên viên chính).
- + Mục b: Ghi rõ chức danh của cán bộ và nhiệm kỳ công tác (ví dụ: Ủy viên Ủy ban Thường vụ Quốc hội nhiệm kỳ 2011 – 2016...).
- + Mục c: Ghi rõ cấp bậc, hàm (ví dụ: Đại tá, Thiếu tướng...).

2. Phần II Thông tin chuyến đi:

- Điểm 1: Ghi rõ tên nước hoặc vùng lãnh thổ nơi đến hoặc quá cảnh.
- Điểm 2: Ghi rõ tên nước xin thị thực nhập cảnh, xin thị thực quá cảnh. Trường hợp xin thị thực Schengen thì ghi rõ tên nước nhập cảnh đầu tiên. Ghi rõ tên Đại sứ quán, Tổng Lãnh sự quán hoặc Cơ quan đại diện nước ngoài nơi nộp hồ sơ xin thị thực.

3. Phần xác nhận:

- Cơ quan, tổ chức nơi người đề nghị cấp hộ chiếu đang công tác, làm việc xác nhận Tờ khai và đóng dấu giáp lai ảnh. Trường hợp người đề nghị cấp hộ chiếu có hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cũ còn giá trị và không có sự thay đổi về chức danh, chức vụ hoặc Cơ quan, tổ chức nơi công tác, làm việc so với thời điểm cấp hộ chiếu trước đây cũng như không thay đổi cơ quan cấp hộ chiếu thì Tờ khai không cần có xác nhận.
- Trường hợp người đề nghị cấp công hàm đã được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ còn giá trị thì Tờ khai không cần có xác nhận.
- Trường hợp vợ, chồng đi theo hành trình công tác; vợ, chồng và con dưới 18 tuổi đi thăm, đi theo thành viên Cơ quan đại diện, cơ quan thông tấn, báo chí nhà nước của Việt Nam thường trú ở nước ngoài mà không thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức nào thì Cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý nhân sự của người được cử đi công tác nước ngoài xác nhận Tờ khai.

2. Thủ tục gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận.

Bộ phận tiếp nhận bao gồm:

- *Bộ phận Một cửa của Bộ Ngoại giao tại 40 Trần Phú, Ba Đình, Thành phố Hà Nội;*

- *Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh, số 6 Alexandre De Rhodes, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.*

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết, Bộ phận tiếp nhận hướng dẫn tổ chức, cá nhân liên hệ với cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ, Bộ phận tiếp nhận hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và trả lại hồ sơ kèm “Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ”. Việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ phải cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác. Thời hạn giải quyết TTHC được tính từ ngày hồ sơ được bổ sung, hoàn thiện đầy đủ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết theo quy định, Bộ phận tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ và trả lại hồ sơ kèm “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ” cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận tiếp nhận tiến hành nhận hồ sơ, in “Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả” và chuyển hồ sơ đến Đơn vị chuyên môn để giải quyết theo thẩm quyền.

Bước 3: Đơn vị chuyên môn giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ phải bổ sung, hoàn thiện theo quy định, Đơn vị chuyên môn phải thông báo bằng văn bản, ghi rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu “Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ” để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận. Việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần. Thời hạn giải quyết TTHC được tính lại từ đầu, sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời hạn hoặc hồ sơ phải xin ý kiến của cấp/cơ quan có thẩm quyền liên quan, Đơn vị chuyên môn phải thông báo bằng văn bản cho Bộ phận tiếp nhận và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân,

trong đó ghi rõ lý do quá hạn và thời gian sẽ trả kết quả theo mẫu “Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả”. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một (01) lần.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, Đơn vị chuyên môn trả lại hồ sơ, kèm văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ” để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Đơn vị chuyên môn giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận đúng thời gian quy định.

Bước 4: Sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC từ Đơn vị chuyên môn, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra lại các thông tin và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận tiếp nhận giải thích rõ cho tổ chức, cá nhân về lý do từ chối giải quyết hồ sơ theo nội dung trong “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ” của Đơn vị chuyên môn.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận.
- Cơ quan ngoại vụ địa phương trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích để chuyển hồ sơ kèm theo lệ phí và nhận kết quả tại Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước. Cơ quan ngoại vụ địa phương sử dụng dịch vụ bưu chính công ích theo hướng dẫn của Bộ Ngoại giao.
- Qua môi trường điện tử trong trường hợp cơ sở hạ tầng kỹ thuật tại Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước của Bộ Ngoại giao cho phép *(bao gồm việc kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư)*.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực (không cần dán ảnh).

(theo Mẫu 01/2023/LS-XNC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hoặc tờ khai điện tử (có mã vạch) được in từ Cổng dịch vụ công của Bộ Ngoại giao tại địa chỉ <http://dichvucong.mofa.gov.vn>)

- 01 bản chính văn bản cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức quản lý, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi nước ngoài.

- Hộ chiếu ngoại giao hoặc hộ chiếu công vụ còn giá trị sử dụng dưới 01 năm và chưa được gia hạn.

- Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức đối với trường hợp người đại diện nộp thay và xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận: không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với hồ sơ nộp qua Cơ quan ngoại vụ:

+ Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan ngoại vụ gửi hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích của VNPost.

+ Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ cho Đơn vị chuyên môn giải quyết và trả kết quả cho Cơ quan ngoại vụ.

+ Sau khi nhận được kết quả từ Bộ phận tiếp nhận, Cơ quan ngoại vụ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Công dân Việt Nam, cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định pháp luật liên quan.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao.

- Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh, Bộ Ngoại giao.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) được gia hạn từ 01 – 03 năm.

2.8. Phí, lệ phí: không có

2.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực theo Mẫu 01/2023/LS-XNC được ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hoặc tờ khai điện tử (có mã vạch) được in từ Cổng dịch vụ công của Bộ Ngoại giao tại địa chỉ <http://dichvucong.mofa.gov.vn>).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền cử người mang hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ đi công tác nước ngoài: quy định tại Điều 11 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019; sửa đổi, bổ sung năm 2023.

- Văn bản cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức quản lý, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi nước ngoài: quy định tại Điều 4 Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

- Văn bản ủy quyền cho người đứng đầu đơn vị trực thuộc trong việc cử hoặc cho phép đi công tác nước ngoài: quy định tại Điều 5 Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

- Người thuộc diện được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ: quy định tại các Điều 8 và 9 của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019 (Luật số 49/2019/QH14).

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15).

- Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

- Thông tư 04/2020/TT-BNG ngày 25/04/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

- Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 01/2011/TT-BNG ngày 20/06/2011 của Bộ Ngoại giao quy định thủ tục cấp giấy phấp nhập cảnh thi hải, hải cốt, tro cốt về việt nam; thông tư số 02/2011/TT-BNG ngày 27/06/2011 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài; thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/09/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ

☐ CẤP ☐ GIA HẠN ☐ HỘ CHIẾU NGOẠI GIAO ☐ HỘ CHIẾU CÔNG VỤ
☐ CÔNG HÀM ĐỀ NGHỊ PHÍA NƯỚC NGOÀI CẤP THỊ THỰC
(Đọc kỹ hướng dẫn ở mặt sau trước khi điền tờ khai)

- Nộp 02 ảnh 4cm x 6cm;
- Ảnh nền trắng, đầu để trần, không đeo kính màu.
- Ảnh chụp cách đây không quá 1 năm.
- Dán 1 ảnh vào khung này.
- Đóng dấu giáp lai vào ¼ ảnh đối với các trường hợp phải xác nhận Tờ khai.

I. Thông tin cá nhân:

1. Họ và tên:
2. Sinh ngày:.....tháng.....năm3. Giới tính ☐ Nam ☐ Nữ
4. Nơi sinh:.....
5. Số CMND/số định danh cá nhân:.....Ngày cấp...../...../.....
6. Cơ quan công tác:7. Số điện thoại
8. Chức vụ:
a. Công chức/viên chức: loại..... bậc..... ngạch.....
b. Cán bộ (bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm):
c. Cấp bậc, hàm (lực lượng vũ trang):.....
9. Đã được cấp hộ chiếu ngoại giao số..... cấp ngày...../...../.....tại..... hoặc/
10. Nội dung đề nghị: ☐ Cấp mới lần đầu; ☐ Cấp lại hộ chiếu do hỏng, mất; ☐ Gia hạn; ☐ cấp Công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực
☐ Cấp lại do hết hạn, hết trang hoặc thay đổi thông tin (chức danh, nhân thân,...)
☐ Cấp lại hộ chiếu có gắn chip điện tử
11. Loại hộ chiếu muốn cấp: ☐ có gắn chip điện tử; ☐ không có gắn chip điện tử.
12. Thông tin gia đình:

Gia đình	Họ và tên	Năm sinh	Nghề nghiệp	Địa chỉ
Cha				
Mẹ				
Vợ/chồng				
Con				
Con				
Con				

II. Thông tin chuyến đi:

1. Đi đến:..... dự định xuất cảnh ngày.....
2. Đề nghị cấp công hàm xin thị thực nhập cảnhquá cảnh.....
/Schengen..... tại ĐSQ/TLSQ/CQĐDtại.....
3. Chức danh (bằng tiếng Anh) của người xin thị thực cần ghi trong công hàm:.....
Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN

Ông/bà.....:

- Là cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp và những lời khai trên phù hợp với thông tin trong hồ sơ quản lý cán bộ;
- Được phép đi thăm, đi theo thành viên Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc đi theo hành trình công tác của cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp

.....ngày.....tháng.....năm
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

.....ngày.....tháng... năm

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN CÁCH ĐIỀN TỜ KHAI

Hướng dẫn chung:

Tờ khai phải được điền chính xác và đầy đủ. Trường hợp chỉ đề nghị gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ hoặc cấp công hàm thì Tờ khai không cần có ảnh và xác nhận của cơ quan, tổ chức. Trường hợp chỉ đề nghị cấp công hàm thì không cần điền điểm 09, 10, 11 phần I trong Tờ khai.

Hướng dẫn cụ thể:

Phần tiêu đề: Đánh dấu x vào ô vuông thích hợp.

1. Phần I Thông tin cá nhân:

- Điểm 1: Viết chữ in hoa theo đúng họ và tên ghi trong CMND/CCCD/Giấy tờ có số định danh cá nhân;
- Điểm 6: Ghi rõ đơn vị công tác từ cấp Phòng, Ban trở lên;
- Điểm 8: Ghi rõ chức vụ hiện nay: (ví dụ: Phó Vụ trưởng, Trưởng phòng...).
- + Mục a: Ghi rõ công chức, viên chức quản lý loại (ví dụ: A1, A2), bậc (ví dụ: 1/9, 3/8) ngạch (ví dụ: chuyên viên, chuyên viên chính).
- + Mục b: Ghi rõ chức danh của cán bộ và nhiệm kỳ công tác (ví dụ: Ủy viên Ủy ban Thường vụ Quốc hội nhiệm kỳ 2011 – 2016...).
- + Mục c: Ghi rõ cấp bậc, hàm (ví dụ: Đại tá, Thiếu tướng...).

2. Phần II Thông tin chuyến đi:

- Điểm 1: Ghi rõ tên nước hoặc vùng lãnh thổ nơi đến hoặc quá cảnh.
- Điểm 2: Ghi rõ tên nước xin thị thực nhập cảnh, xin thị thực quá cảnh. Trường hợp xin thị thực Schengen thì ghi rõ tên nước nhập cảnh đầu tiên. Ghi rõ tên Đại sứ quán, Tổng Lãnh sự quán hoặc Cơ quan đại diện nước ngoài nơi nộp hồ sơ xin thị thực.

3. Phần xác nhận:

- Cơ quan, tổ chức nơi người đề nghị cấp hộ chiếu đang công tác, làm việc xác nhận Tờ khai và đóng dấu giáp lai ảnh. Trường hợp người đề nghị cấp hộ chiếu có hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cũ còn giá trị và không có sự thay đổi về chức danh, chức vụ hoặc Cơ quan, tổ chức nơi công tác, làm việc so với thời điểm cấp hộ chiếu trước đây cũng như không thay đổi cơ quan cấp hộ chiếu thì Tờ khai không cần có xác nhận.
- Trường hợp người đề nghị cấp công hàm đã được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ còn giá trị thì Tờ khai không cần có xác nhận.
- Trường hợp vợ, chồng đi theo hành trình công tác; vợ, chồng và con dưới 18 tuổi đi thăm, đi theo thành viên Cơ quan đại diện, cơ quan thông tấn, báo chí nhà nước của Việt Nam thường trú ở nước ngoài mà không thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức nào thì Cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý nhân sự của người được cử đi công tác nước ngoài xác nhận Tờ khai.

3. Thủ tục cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận.

Bộ phận tiếp nhận bao gồm:

- *Bộ phận Một cửa của Bộ Ngoại giao tại 40 Trần Phú, Ba Đình, Thành phố Hà Nội;*

- *Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh, số 6 Alexandre De Rhodes, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.*

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết, Bộ phận tiếp nhận hướng dẫn tổ chức, cá nhân liên hệ với cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ, Bộ phận tiếp nhận hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và trả lại hồ sơ kèm “Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ”. Việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ phải cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác. Thời hạn giải quyết TTHC được tính từ ngày hồ sơ được bổ sung, hoàn thiện đầy đủ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết theo quy định, Bộ phận tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ và trả lại hồ sơ kèm “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ” cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận tiếp nhận tiến hành nhận hồ sơ, in “Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả” và chuyển hồ sơ đến Đơn vị chuyên môn để giải quyết theo thẩm quyền.

Bước 3: Đơn vị chuyên môn giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ phải bổ sung, hoàn thiện theo quy định, Đơn vị chuyên môn phải thông báo bằng văn bản, ghi rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu “Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ” để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận. Việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần. Thời hạn giải quyết TTHC được tính lại từ đầu, sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời hạn hoặc hồ sơ phải xin ý kiến của cấp/cơ quan có thẩm quyền liên quan, Đơn vị chuyên môn phải thông

báo bằng văn bản cho Bộ phận tiếp nhận và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn và thời gian sẽ trả kết quả theo mẫu “Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả”. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một (01) lần.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, Đơn vị chuyên môn trả lại hồ sơ, kèm văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ” để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Đơn vị chuyên môn giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận đúng thời gian quy định.

Bước 4: Sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC từ Đơn vị chuyên môn, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra lại các thông tin và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận tiếp nhận giải thích rõ cho tổ chức, cá nhân về lý do từ chối giải quyết hồ sơ theo nội dung trong “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ” của Đơn vị chuyên môn.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận.
- Cơ quan ngoại vụ địa phương trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích để chuyển hồ sơ kèm theo lệ phí và nhận kết quả tại Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước. Cơ quan ngoại vụ địa phương sử dụng dịch vụ bưu chính công ích theo hướng dẫn của Bộ Ngoại giao.
- Qua môi trường điện tử trong trường hợp cơ sở hạ tầng kỹ thuật tại Cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước của Bộ Ngoại giao cho phép *(bao gồm việc kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư)*.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

(theo Mẫu 01/2023/LS-XNC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hoặc tờ khai điện tử (có mã vạch) được in từ Cổng dịch vụ công của Bộ Ngoại giao tại địa chỉ <http://dichvucong.mofa.gov.vn>)

- 01 bản chính văn bản cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức quản lý, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi nước ngoài.

- Trường hợp vợ, chồng và con dưới 18 tuổi đi thăm hoặc đi theo thành viên cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, cơ quan thông tấn và báo chí nhà

nước của Việt Nam thường trú ở nước ngoài quy định tại khoản 11 Điều 6 và khoản 4 Điều 7 Nghị định số 136/2007/NĐ-CP:

+ Văn bản có ý kiến đồng ý của Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Ngoại giao.

+ 01 bản chụp Giấy khai sinh hoặc bản chụp Bản sao trích lục khai sinh hoặc Giấy chứng nhận việc nuôi con nuôi đối với con dưới 18 tuổi (xuất trình bản chính để đối chiếu).

- Hộ chiếu còn giá trị sử dụng

- 01 bản chụp thư mời (nếu có).

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận: không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với hồ sơ nộp qua Cơ quan ngoại vụ:

+ Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan ngoại vụ gửi hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích của VNPost.

+ Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ cho Đơn vị chuyên môn giải quyết và trả kết quả cho Cơ quan ngoại vụ.

+ Sau khi nhận được kết quả từ Bộ phận tiếp nhận, Cơ quan ngoại vụ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Công dân Việt Nam, cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định pháp luật liên quan.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao.

- Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh, Bộ Ngoại giao.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

3.8. Phí, lệ phí:

10,000 VNĐ/ công hàm.

3.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực theo Mẫu 01/2023/LS-XNC được ban

hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hoặc tờ khai điện tử (có mã vạch) được in từ Cổng dịch vụ công của Bộ Ngoại giao tại địa chỉ <http://dichvucong.mofa.gov.vn>).

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền cử người mang hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ đi công tác nước ngoài: quy định tại Điều 11 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019; sửa đổi, bổ sung năm 2023.

- Văn bản cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức quản lý, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi nước ngoài: quy định tại Điều 4 Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

- Văn bản ủy quyền cho người đứng đầu đơn vị trực thuộc trong việc cử hoặc cho phép đi công tác nước ngoài: quy định tại Điều 5 Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

- Người thuộc diện được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ: quy định tại các Điều 8 và 9 của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam (Luật số 49/2019/QH14 ngày 22/11/2019 của Quốc hội).

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam (Luật số 23/2023/QH15 ngày 25/06/2023 của Quốc hội).

- Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/04/2021 Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

- Thông tư 04/2020/TT-BNG ngày 25/04/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

- Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 01/2011/TT-BNG ngày 20/06/2011 của Bộ Ngoại giao quy định thủ tục cấp giấy phấp nhập cảnh thi hải, hải cốt, tro cốt về việt nam; thông tư số 02/2011/TT-BNG ngày 27/06/2011 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài; thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/09/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao

hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ

☐ CẤP ☐ GIA HẠN ☐ HỘ CHIẾU NGOẠI GIAO ☐ HỘ CHIẾU CÔNG VỤ
☐ CÔNG HÀM ĐỀ NGHỊ PHÍA NƯỚC NGOÀI CẤP THỊ THỰC
(Đọc kỹ hướng dẫn ở mặt sau trước khi điền tờ khai)

- Nộp 02 ảnh 4cm x 6cm;
- Ảnh nền trắng, đầu để trần, không đeo kính màu.
- Ảnh chụp cách đây không quá 1 năm.
- Dán 1 ảnh vào khung này.
- Đóng dấu giáp lai vào ¼ ảnh đối với các trường hợp phải xác nhận Tờ khai.

I. Thông tin cá nhân:

1. Họ và tên:
2. Sinh ngày:.....tháng.....năm3. Giới tính ☐ Nam ☐ Nữ
4. Nơi sinh:.....
5. Số CMND/số định danh cá nhân:.....Ngày cấp...../...../.....
6. Cơ quan công tác:7. Số điện thoại
8. Chức vụ:
a. Công chức/viên chức: loại..... bậc..... ngạch.....
b. Cán bộ (bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm):
c. Cấp bậc, hàm (lực lượng vũ trang):
9. Đã được cấp hộ chiếu ngoại giao số..... cấp ngày...../...../.....tại..... hoặc/
10. Nội dung đề nghị: ☐ Cấp mới lần đầu; ☐ Cấp lại hộ chiếu do hỏng, mất; ☐ Gia hạn; ☐ cấp Công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực
☐ Cấp lại do hết hạn, hết trang hoặc thay đổi thông tin (chức danh, nhân thân,...)
☐ Cấp lại hộ chiếu có gắn chip điện tử
11. Loại hộ chiếu muốn cấp: ☐ có gắn chip điện tử; ☐ không có gắn chip điện tử.
12. Thông tin gia đình:

Gia đình	Họ và tên	Năm sinh	Nghề nghiệp	Địa chỉ
Cha				
Mẹ				
Vợ/chồng				
Con				
Con				
Con				

II. Thông tin chuyển đi:

1. Đi đến:..... dự định xuất cảnh ngày.....
2. Đề nghị cấp công hàm xin thị thực nhập cảnhquá cảnh.....
/Schengen..... tại ĐSQ/TLSQ/CQĐD tại.....
3. Chức danh (bằng tiếng Anh) của người xin thị thực cần ghi trong công hàm:.....
Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN

Ông/bà.....
- Là cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp và những lời khai trên phù hợp với thông tin trong hồ sơ quản lý cán bộ;
- Được phép đi thăm, đi theo thành viên Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc đi theo hành trình công tác của cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp
.....ngày.....tháng.....năm.....
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

.....ngày.....tháng... năm.....
Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN CÁCH ĐIỀN TỜ KHAI

Hướng dẫn chung:

Tờ khai phải được điền chính xác và đầy đủ. Trường hợp chỉ đề nghị gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ hoặc cấp công hàm thì Tờ khai không cần có ảnh và xác nhận của cơ quan, tổ chức. Trường hợp chỉ đề nghị cấp công hàm thì không cần điền điểm 09, 10, 11 phần I trong Tờ khai.

Hướng dẫn cụ thể:

Phần tiêu đề: Đánh dấu x vào ô vuông thích hợp.

1. Phần I Thông tin cá nhân:

- Điểm 1: Viết chữ in hoa theo đúng họ và tên ghi trong CMND/CCCD/Giấy tờ có số định danh cá nhân;
- Điểm 6: Ghi rõ đơn vị công tác từ cấp Phòng, Ban trở lên;
- Điểm 8: Ghi rõ chức vụ hiện nay: (ví dụ: Phó Vụ trưởng, Trưởng phòng...).
- + Mục a: Ghi rõ công chức, viên chức quản lý loại (ví dụ: A1, A2), bậc (ví dụ: 1/9, 3/8) ngạch (ví dụ: chuyên viên, chuyên viên chính).
- + Mục b: Ghi rõ chức danh của cán bộ và nhiệm kỳ công tác (ví dụ: Ủy viên Ủy ban Thường vụ Quốc hội nhiệm kỳ 2011 – 2016...).
- + Mục c: Ghi rõ cấp bậc, hàm (ví dụ: Đại tá, Thiếu tướng...).

2. Phần II Thông tin chuyển đi:

- Điểm 1: Ghi rõ tên nước hoặc vùng lãnh thổ nơi đến hoặc quá cảnh.
- Điểm 2: Ghi rõ tên nước xin thị thực nhập cảnh, xin thị thực quá cảnh. Trường hợp xin thị thực Schengen thì ghi rõ tên nước nhập cảnh đầu tiên. Ghi rõ tên Đại sứ quán, Tổng Lãnh sự quán hoặc Cơ quan đại diện nước ngoài nơi nộp hồ sơ xin thị thực.

3. Phần xác nhận:

- Cơ quan, tổ chức nơi người đề nghị cấp hộ chiếu đang công tác, làm việc xác nhận Tờ khai và đóng dấu giáp lai ảnh. Trường hợp người đề nghị cấp hộ chiếu có hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cũ còn giá trị và không có sự thay đổi về chức danh, chức vụ hoặc Cơ quan, tổ chức nơi công tác, làm việc so với thời điểm cấp hộ chiếu trước đây cũng như không thay đổi cơ quan cấp hộ chiếu thì Tờ khai không cần có xác nhận.
- Trường hợp người đề nghị cấp công hàm đã được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ còn giá trị thì Tờ khai không cần có xác nhận.
- Trường hợp vợ, chồng đi theo hành trình công tác; vợ, chồng và con dưới 18 tuổi đi thăm, đi theo thành viên Cơ quan đại diện, cơ quan thông tấn, báo chí nhà nước của Việt Nam thường trú ở nước ngoài mà không thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức nào thì Cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý nhân sự của người được cử đi công tác nước ngoài xác nhận Tờ khai.

4. Thủ tục cấp bản sao trích lục giấy tờ hộ tịch tại Bộ Ngoại giao

4.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của Bộ Ngoại giao.

Bước 2: Bộ phận Một cửa tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết, Bộ phận Một cửa hướng dẫn tổ chức, cá nhân liên hệ với cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ, Bộ phận Một cửa hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và trả lại hồ sơ kèm “Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ”. Việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cần cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác. Thời hạn giải quyết TTHC được tính từ ngày hồ sơ được bổ sung, hoàn thiện đầy đủ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết theo quy định, Bộ phận Một cửa từ chối nhận hồ sơ và trả lại hồ sơ kèm “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ” cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa tiến hành nhận hồ sơ, in “Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả” và chuyển hồ sơ đến Đơn vị chuyên môn để giải quyết theo thẩm quyền.

Bước 3: Đơn vị chuyên môn giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận Một cửa theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ phải bổ sung, hoàn thiện theo quy định, Đơn vị chuyên môn thông báo bằng văn bản, ghi rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu “Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ” để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần. Thời hạn giải quyết TTHC được tính lại từ đầu, sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời hạn hoặc hồ sơ phải xác minh với Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài: Đơn vị chuyên môn thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn và thời gian sẽ trả kết quả theo mẫu “Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả”. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một (01) lần.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Đơn vị chuyên môn trả lại hồ sơ, kèm văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu “Phiếu từ

chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ” để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Đơn vị chuyên môn giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận Một cửa đúng thời gian quy định.

Bước 4: Sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC từ Đơn vị chuyên môn, Bộ phận Một cửa kiểm tra lại các thông tin và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa giải thích rõ cho tổ chức, cá nhân về lý do từ chối giải quyết hồ sơ theo nội dung trong “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ” của Đơn vị chuyên môn.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch trực tiếp nộp hồ sơ hoặc ủy quyền cho người khác trực tiếp nộp tại Bộ phận Một cửa của Bộ Ngoại giao hoặc thông qua hệ thống bưu chính công ích.

- Qua môi trường điện tử trong trường hợp cơ sở hạ tầng kỹ thuật của Bộ Ngoại giao cho phép.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

- 01 Tờ khai cấp bản sao trích lục giấy tờ hộ tịch theo Mẫu.

- Xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân của người nộp hồ sơ (để đối chiếu).

- Bản chính Giấy ủy quyền (phải được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật) đối với trường hợp người nộp hồ sơ không phải là người yêu cầu giải quyết TTHC. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người đề nghị giải quyết TTHC thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải xuất trình bản chính (hoặc bản sao có chứng thực) giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người yêu cầu.

- Bản chụp (đương sự xuất trình bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực của giấy tờ hộ tịch yêu cầu cấp bản sao trích lục (nếu có).

- Trường hợp hồ sơ được nộp qua hệ thống bưu chính, thì phải kèm 01 bản sao có chứng thực các giấy tờ quy định tại mục b và giấy tờ chứng minh quan hệ tại mục c nêu trên.

- Người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ nêu trên.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ

4.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện giải quyết: trong ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ được nộp sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Đối với hồ sơ phải xác minh: không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả trả lời của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Công dân Việt Nam đã đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nay về cư trú tại Việt Nam.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Bản sao trích lục giấy tờ hộ tịch.

4.8. Phí, lệ phí:

8,000 VNĐ/ bản.

4.9. Mẫu đơn, Tờ khai:

Tờ khai đề nghị cấp bản sao trích lục giấy tờ hộ tịch theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Công dân Việt Nam đã đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nay về cư trú tại Việt Nam.

4.11. Cơ sở pháp lý:

- Luật Hộ tịch năm 2014 (Luật số 60/2014/QH13);
- Nghị định số 123/2015/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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;
- 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 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 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 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 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 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 07/2023/TT-BNG ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại các Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

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

TỜ KHAI
CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Số định danh cá nhân (nếu có):

Đã đăng ký tại: ⁽⁵⁾

ngày tháng năm số Quyền số:

Số lượng bản sao yêu cầu cấp: bản⁽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 và ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

- (1) Ghi tên cơ quan đề nghị thực hiện việc cấp bản sao Trích lục hộ tịch.
- (2) Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế
Ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004.
- (4) Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây, nay đề nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch.
- (5) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký hộ tịch trước đây.
Ví dụ: Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.
Ủy ban nhân dân quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội
Sở Tư pháp tỉnh Hòa Bình
- (6) Ghi rõ số lượng bản sao đề nghị cấp.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN Ở CÁC CƠ QUAN ĐẠI DIỆN VIỆT NAM Ở NƯỚC NGOÀI

1. Thủ tục cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện.

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và trả lại hồ sơ kèm “Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ”. Việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ phải cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác. Thời hạn giải quyết TTHC được tính từ ngày hồ sơ được bổ sung, hoàn thiện đầy đủ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết theo quy định, cán bộ tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ và trả lại hồ sơ kèm “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ” cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện giải quyết, cán bộ tiếp nhận tiến hành nhận hồ sơ, in “Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả”.

Bước 3: Cơ quan đại diện giải quyết và trả kết quả theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ phải bổ sung, hoàn thiện theo quy định, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phải kịp thời thông báo bằng văn bản, ghi rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu “Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ” cho tổ chức, cá nhân. Việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần. Thời hạn giải quyết TTHC được tính lại từ đầu, sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ phải xác minh, xin ý kiến của cấp/cơ quan có thẩm quyền liên quan, không thể trả kết quả đúng thời hạn, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phải thông báo bằng văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn và thời gian sẽ trả kết quả theo mẫu “Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả”. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một (01) lần.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài trả lại hồ sơ, kèm văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ” cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Cơ quan đại diện Việt Nam ở

nước ngoài giải quyết và trả kết quả đúng thời gian quy định.

1.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

(theo Mẫu 01/2023/LS-XNC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao)

- 02 ảnh cỡ 4cm x 6cm, nền màu trắng, đầu để trần, không đeo kính màu, chụp không quá 01 năm (01 ảnh dán vào Tờ khai và 01 ảnh đính kèm).

- 01 bản chính văn bản cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức quản lý, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi nước ngoài.

- 01 văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền về việc bổ nhiệm chức vụ hoặc thay đổi vị trí công tác đối với trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 13 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

- Hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cấp lần gần nhất (nếu có). Trường hợp bị mất phải có đơn trình báo mất hộ chiếu với Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

- Đối với trường hợp con mới sinh ở nước ngoài trong nhiệm kỳ công tác của thành viên cơ quan đại diện, cơ quan thông tấn, báo chí nhà nước của Việt Nam thường trú ở nước ngoài thì bổ sung 01 bản sao Giấy khai sinh (hoặc Bản sao trích lục khai sinh).

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Công dân Việt Nam, cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định pháp luật liên quan.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) có giá trị

từ 01 – 05 năm.

1.8. Phí, lệ phí:

- Cấp mới: 70 USD/ quyền.
- Cấp lại do hỏng/ mất: 150 USD/ quyền.

1.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực theo Mẫu 01/2023/LS-XNC được ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền cử người mang hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ đi công tác nước ngoài: quy định tại Điều 11 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019; sửa đổi, bổ sung năm 2023.

- Văn bản cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức quản lý, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi nước ngoài: quy định tại Điều 4 Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

- Văn bản ủy quyền cho người đứng đầu đơn vị trực thuộc trong việc cử hoặc cho phép đi công tác nước ngoài: quy định tại Điều 5 Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

- Người thuộc diện được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ: quy định tại các Điều 8 và 9 của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019 (Luật số 49/2019/QH14).

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15).

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

- Thông tư số 113/2021/TT-BTC ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 264/2016/TT-BTC ngày

14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực ngoại giao áp dụng tại các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

- Thông tư 04/2020/TT-BNG ngày 25/04/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

- Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 01/2011/TT-BNG ngày 20/06/2011 của Bộ Ngoại giao quy định thủ tục cấp giấy phấp nhập cảnh thi hải, hải cốt, tro cốt về Việt Nam; thông tư số 02/2011/TT-BNG ngày 27/06/2011 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài; thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/09/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ

☐ CẤP ☐ GIA HẠN ☐ HỘ CHIẾU NGOẠI GIAO ☐ HỘ CHIẾU CÔNG VỤ
☐ CÔNG HÀM ĐỀ NGHỊ PHÍA NƯỚC NGOÀI CẤP THỊ THỰC

(Đọc kỹ hướng dẫn ở mặt sau trước khi điền tờ khai)

- Nộp 02 ảnh 4cm x 6cm;
- Ảnh nền trắng, đầu để trần, không đeo kính màu.
- Ảnh chụp cách đây không quá 1 năm.
- Dán 1 ảnh vào khung này.
- Đóng dấu giáp lai vào ¼ ảnh đối với các trường hợp phải xác nhận Tờ khai.

I. Thông tin cá nhân:

1. Họ và tên:
2. Sinh ngày:.....tháng.....năm3. Giới tính ☐ Nam ☐ Nữ
4. Nơi sinh:.....
5. Số CMND/số định danh cá nhân:.....Ngày cấp...../...../.....
6. Cơ quan công tác:7. Số điện thoại
8. Chức vụ:
a. Công chức/viên chức: loại..... bậc.....ngạch.....
b. Cán bộ (bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm):
c. Cấp bậc, hàm (lực lượng vũ trang):
9. Đã được cấp hộ chiếu ngoại giao số..... cấp ngày...../...../.....tại hoặc/
10. Nội dung đề nghị: ☐ Cấp mới lần đầu; ☐ Cấp lại hộ chiếu do hỏng, mất; ☐ Gia hạn; ☐ cấp Công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực
☐ Cấp lại do hết hạn, hết trang hoặc thay đổi thông tin (chức danh, nhân thân,...)
☐ Cấp lại hộ chiếu có gắn chip điện tử
11. Loại hộ chiếu muốn cấp: ☐ có gắn chip điện tử; ☐ không có gắn chip điện tử.
12. Thông tin gia đình:

Gia đình	Họ và tên	Năm sinh	Nghề nghiệp	Địa chỉ
Cha				
Mẹ				
Vợ/chồng				
Con				
Con				
Con				

II. Thông tin chuyển đi:

1. Đi đến:..... dự định xuất cảnh ngày.....
2. Đề nghị cấp công hàm xin thị thực nhập cảnhquá cảnh.....
/Schengen..... tại ĐSQ/TLSQ/CQĐD tại.....
3. Chức danh (bằng tiếng Anh) của người xin thị thực cần ghi trong công hàm:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN

Ông/bà.....:

- Là cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp và những lời khai trên phù hợp với thông tin trong hồ sơ quản lý cán bộ;
- Được phép đi thăm, đi theo thành viên Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc đi theo hành trình công tác của cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp

.....ngày.....tháng.....năm

(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

.....ngày.....tháng... năm

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN CÁCH ĐIỀN TỜ KHAI

Hướng dẫn chung:

Tờ khai phải được điền chính xác và đầy đủ. Trường hợp chỉ đề nghị gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ hoặc cấp công hàm thì Tờ khai không cần có ảnh và xác nhận của cơ quan, tổ chức. Trường hợp chỉ đề nghị cấp công hàm thì không cần điền điểm 09, 10, 11 phần I trong Tờ khai.

Hướng dẫn cụ thể:

Phần tiêu đề: Đánh dấu x vào ô vuông thích hợp.

1. Phần I Thông tin cá nhân:

- Điểm 1: Viết chữ in hoa theo đúng họ và tên ghi trong CMND/CCCD/Giấy tờ có số định danh cá nhân;
- Điểm 6: Ghi rõ đơn vị công tác từ cấp Phòng, Ban trở lên;
- Điểm 8: Ghi rõ chức vụ hiện nay: (ví dụ: Phó Vụ trưởng, Trưởng phòng...).
- + Mục a: Ghi rõ công chức, viên chức quản lý loại (ví dụ: A1, A2), bậc (ví dụ: 1/9, 3/8) ngạch (ví dụ: chuyên viên, chuyên viên chính).
- + Mục b: Ghi rõ chức danh của cán bộ và nhiệm kỳ công tác (ví dụ: Ủy viên Ủy ban Thường vụ Quốc hội nhiệm kỳ 2011 – 2016...).
- + Mục c: Ghi rõ cấp bậc, hàm (ví dụ: Đại tá, Thiếu tướng...).

2. Phần II Thông tin chuyển đi:

- Điểm 1: Ghi rõ tên nước hoặc vùng lãnh thổ nơi đến hoặc quá cảnh.
- Điểm 2: Ghi rõ tên nước xin thị thực nhập cảnh, xin thị thực quá cảnh. Trường hợp xin thị thực Schengen thì ghi rõ tên nước nhập cảnh đầu tiên. Ghi rõ tên Đại sứ quán, Tổng Lãnh sự quán hoặc Cơ quan đại diện nước ngoài nơi nộp hồ sơ xin thị thực.

3. Phần xác nhận:

- Cơ quan, tổ chức nơi người đề nghị cấp hộ chiếu đang công tác, làm việc xác nhận Tờ khai và đóng dấu giáp lai ảnh. Trường hợp người đề nghị cấp hộ chiếu có hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cũ còn giá trị và không có sự thay đổi về chức danh, chức vụ hoặc Cơ quan, tổ chức nơi công tác, làm việc so với thời điểm cấp hộ chiếu trước đây cũng như không thay đổi cơ quan cấp hộ chiếu thì Tờ khai không cần có xác nhận.
- Trường hợp người đề nghị cấp công hàm đã được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ còn giá trị thì Tờ khai không cần có xác nhận.
- Trường hợp vợ, chồng đi theo hành trình công tác; vợ, chồng và con dưới 18 tuổi đi thăm, đi theo thành viên Cơ quan đại diện, cơ quan thông tấn, báo chí nhà nước của Việt Nam thường trú ở nước ngoài mà không thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức nào thì Cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý nhân sự của người được cử đi công tác nước ngoài xác nhận Tờ khai.

2. Thủ tục gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) tại cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và trả lại hồ sơ kèm “Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ”. Việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ phải cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác. Thời hạn giải quyết TTHC được tính từ ngày hồ sơ được bổ sung, hoàn thiện đầy đủ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết theo quy định, cán bộ tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ và trả lại hồ sơ kèm “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ” cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện giải quyết, cán bộ tiếp nhận tiến hành nhận hồ sơ, in “Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả”.

Bước 3: Cơ quan đại diện giải quyết và trả kết quả theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ phải bổ sung, hoàn thiện theo quy định, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phải kịp thời thông báo bằng văn bản, ghi rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu “Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ” cho tổ chức, cá nhân. Việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần. Thời hạn giải quyết TTHC được tính lại từ đầu, sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ phải xác minh, xin ý kiến của cấp/cơ quan có thẩm quyền liên quan, không thể trả kết quả đúng thời hạn, cơ quan đại diện phải thông báo bằng văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn và thời gian sẽ trả kết quả theo mẫu “Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả”. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một (01) lần.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài trả lại hồ sơ, kèm văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ” cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài giải quyết và trả kết quả đúng thời gian quy định.

2.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài .

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực *(không cần dán ảnh)*.

(theo Mẫu 01/2023/LS-XNC ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao)

- 01 bản chính văn bản cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức quản lý, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi nước ngoài.

- Hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ còn giá trị sử dụng dưới 12 tháng.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Công dân Việt Nam, cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo quy định pháp luật liên quan.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) được gia hạn không quá 03 năm.

2.8. Phí, lệ phí:

30 USD/ lần gia hạn.

2.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực theo Mẫu 01/2023/LS-XNC được ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền cử người mang hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ đi công tác nước ngoài: quy định tại Điều 11 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019; sửa đổi, bổ sung năm 2023.

- Văn bản cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức quản lý, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi nước ngoài: quy định tại Điều 4 Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

- Văn bản ủy quyền cho người đứng đầu đơn vị trực thuộc trong việc cử hoặc cho phép đi công tác nước ngoài: quy định tại Điều 5 Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

- Người thuộc diện được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ: quy định tại các Điều 8 và 9 của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019 (Luật số 49/2019/QH14); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15).

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

- Thông tư số 113/2021/TT-BTC ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 264/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực ngoại giao áp dụng tại các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

- Thông tư 04/2020/TT-BNG ngày 25/04/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

- Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 01/2011/TT-BNG ngày 20/06/2011 của Bộ Ngoại giao quy định thủ tục cấp giấy phấp nhập cảnh thi hải, hải cốt, tro cốt về việt nam; thông tư số 02/2011/TT-BNG ngày 27/06/2011 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài; thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/09/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ

- ☐ CẤP ☐ GIA HẠN ☐ HỘ CHIẾU NGOẠI GIAO ☐ HỘ CHIẾU CÔNG VỤ
☐ CÔNG HÀM ĐỀ NGHỊ PHÍA NƯỚC NGOÀI CẤP THỊ THỰC
(Đọc kỹ hướng dẫn ở mặt sau trước khi điền tờ khai)

- Nộp 02 ảnh 4cm x 6cm;
- Ảnh nền trắng, đầu để trần, không đeo kính màu.
- Ảnh chụp cách đây không quá 1 năm.
- Dán 1 ảnh vào khung này.
- Đóng dấu giáp lai vào ¼ ảnh đối với các trường hợp phải xác nhận Tờ khai.

I. Thông tin cá nhân:

1. Họ và tên:
2. Sinh ngày:tháng.....năm 3. Giới tính ☐ Nam ☐ Nữ
4. Nơi sinh:
5. Số CMND/số định danh cá nhân: Ngày cấp:/...../.....
6. Cơ quan công tác: 7. Số điện thoại:
8. Chức vụ:
a. Công chức/viên chức: loại..... bậc..... ngạch.....
b. Cán bộ (bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm):
c. Cấp bậc, hàm (lực lượng vũ trang):
9. Đã được cấp hộ chiếu ngoại giao số..... cấp ngày...../...../.....tại..... hoặc/
10. Nội dung đề nghị: ☐ Cấp mới lần đầu; ☐ Cấp lại hộ chiếu do hỏng, mất; ☐ Gia hạn; ☐ cấp Công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực
☐ Cấp lại do hết hạn, hết trang hoặc thay đổi thông tin (chức danh, nhân thân,...)
☐ Cấp lại hộ chiếu có gắn chip điện tử.
11. Loại hộ chiếu muốn cấp: ☐ có gắn chip điện tử; ☐ không có gắn chip điện tử.
12. Thông tin gia đình:

Gia đình	Họ và tên	Năm sinh	Nghề nghiệp	Địa chỉ
Cha				
Mẹ				
Vợ/chồng				
Con				
Con				
Con				

II. Thông tin chuyên đi:

1. Đi đến:.....dự định xuất cảnh ngày.....
2. Đề nghị cấp công hàm xin thị thực nhập cảnhquá cảnh.....
/Schengen.....tại ĐSQ/TLSQ/CQĐDtại.....
3. Chức danh (bằng tiếng Anh) của người xin thị thực cần ghi trong công hàm:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN

Ông/bà.....:

- Là cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp và những lời khai trên phù hợp với thông tin trong hồ sơ quản lý cán bộ;
- Được phép đi thăm, đi theo thành viên Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc đi theo hành trình công tác của cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp

.....ngày.....tháng.....năm.....
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

.....ngày.....tháng... năm

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN CÁCH ĐIỀN TỜ KHAI

Hướng dẫn chung:

Tờ khai phải được điền chính xác và đầy đủ. Trường hợp chỉ đề nghị gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ hoặc cấp công hàm thì Tờ khai không cần có ảnh và xác nhận của cơ quan, tổ chức. Trường hợp chỉ đề nghị cấp công hàm thì không cần điền điểm 09, 10, 11 phần I trong Tờ khai.

Hướng dẫn cụ thể:

Phần tiêu đề: Đánh dấu x vào ô vuông thích hợp.

1. Phần I Thông tin cá nhân:

- Điểm 1: Viết chữ in hoa theo đúng họ và tên ghi trong CMND/CCCD/Giấy tờ có số định danh cá nhân;
- Điểm 6: Ghi rõ đơn vị công tác từ cấp Phòng, Ban trở lên;
- Điểm 8: Ghi rõ chức vụ hiện nay: (ví dụ: Phó Vụ trưởng, Trưởng phòng...).
- + Mục a: Ghi rõ công chức, viên chức quản lý loại (ví dụ: A1, A2), bậc (ví dụ: 1/9, 3/8) ngạch (ví dụ: chuyên viên, chuyên viên chính).
- + Mục b: Ghi rõ chức danh của cán bộ và nhiệm kỳ công tác (ví dụ: Ủy viên Ủy ban Thường vụ Quốc hội nhiệm kỳ 2011 – 2016...).
- + Mục c: Ghi rõ cấp bậc, hàm (ví dụ: Đại tá, Thiếu tướng...).

2. Phần II Thông tin chuyến đi:

- Điểm 1: Ghi rõ tên nước hoặc vùng lãnh thổ nơi đến hoặc quá cảnh.
- Điểm 2: Ghi rõ tên nước xin thị thực nhập cảnh, xin thị thực quá cảnh. Trường hợp xin thị thực Schengen thì ghi rõ tên nước nhập cảnh đầu tiên. Ghi rõ tên Đại sứ quán, Tổng Lãnh sự quán hoặc Cơ quan đại diện nước ngoài nơi nộp hồ sơ xin thị thực.

3. Phần xác nhận:

- Cơ quan, tổ chức nơi người đề nghị cấp hộ chiếu đang công tác, làm việc xác nhận Tờ khai và đóng dấu giáp lai ảnh. Trường hợp người đề nghị cấp hộ chiếu có hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cũ còn giá trị và không có sự thay đổi về chức danh, chức vụ hoặc Cơ quan, tổ chức nơi công tác, làm việc so với thời điểm cấp hộ chiếu trước đây cũng như không thay đổi cơ quan cấp hộ chiếu thì Tờ khai không cần có xác nhận.
- Trường hợp người đề nghị cấp công hàm đã được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ còn giá trị thì Tờ khai không cần có xác nhận.
- Trường hợp vợ, chồng đi theo hành trình công tác; vợ, chồng và con dưới 18 tuổi đi thăm, đi theo thành viên Cơ quan đại diện, cơ quan thông tấn, báo chí nhà nước của Việt Nam thường trú ở nước ngoài mà không thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức nào thì Cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý nhân sự của người được cử đi công tác nước ngoài xác nhận Tờ khai.

3. Thủ tục cấp Giấy phép nhập cảnh thi hài, hài cốt, tro cốt về Việt Nam

3.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện nơi có người chết hoặc Cơ quan đại diện kiêm nhiệm nước đó hoặc Cơ quan đại diện nơi thuận tiện nhất, nếu ở nước có người chết không có Cơ quan đại diện.

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ:

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trừ trường hợp người chết thuộc diện chưa được phép nhập cảnh vì lý do bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội (được xem xét giải quyết đối với từng trường hợp cụ thể), thì cán bộ lãnh sự báo cáo Trưởng cơ quan đại diện ký cấp Giấy phép cho người đề nghị.

+ Ghi vào Sổ cấp phép nhập cảnh thi hài, hài cốt, tro cốt; thông báo việc cấp Giấy phép cho Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao, Hải quan cửa khẩu và Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh cửa khẩu liên quan; Đóng dấu hủy Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị xuất cảnh, nhập cảnh của người chết do cơ quan chức năng của Việt Nam cấp (nếu có); thông báo hủy giá trị Hộ chiếu/giấy tờ về Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Người đề nghị nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc gửi qua đường hệ thống bưu chính.

- Hồ sơ có thể được nộp qua môi trường điện tử trong trường hợp cơ sở hạ tầng kỹ thuật tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài cho phép *(bao gồm việc kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư)*

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

a. Giấy tờ của người đề nghị:

- Đơn đề nghị đưa thi hài, hài cốt, tro cốt về Việt Nam theo Mẫu số 01/NG-LS.

- 01 bản chụp hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị xuất cảnh, nhập cảnh của người đề nghị;

- 01 bản chụp giấy tờ chứng minh quan hệ thân nhân với người chết;

- 01 bản chụp một trong các loại giấy tờ: 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 trong trường hợp người chết là người Việt Nam cư trú ở nước ngoài có thân nhân thường trú tại Việt Nam.

- Bản gốc văn bản ủy quyền trong trường hợp người đề nghị được thân nhân của người chết ủy quyền bằng văn bản.

- Bản gốc văn bản ủy quyền trong trường hợp người đề nghị là cơ quan, đơn vị chủ quản của người chết.

b. Giấy tờ của người chết:

- Bản chụp giấy tờ chứng minh nhân thân của người chết (Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước, hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị nhập cảnh, xuất cảnh).

- Bản chụp giấy phép thường trú tại Việt Nam của người chết.

- Bản chụp Giấy chứng nhận vệ sinh, kiểm dịch y tế do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp (đối với thi hài); Giấy chứng nhận khai quật và Giấy chứng nhận vệ sinh, kiểm dịch y tế do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp (đối với hài cốt); Giấy chứng nhận hỏa thiêu thi hài (đối với tro cốt).

- Bản chụp Đơn xin phép mang thi hài/hài cốt/tro cốt của người thân về chôn cất/bảo quản tại địa phương (Mẫu số 02/NG-LS ban hành kèm theo Thông tư số 01/2011/TT-BNG) có xác nhận đồng ý của ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc cơ quan quản lý nghĩa trang tại Việt Nam trong trường hợp người chết có thân nhân thường trú tại Việt Nam.

- Bản chụp Giấy chứng tử do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài cấp cho người chết.

- Bản sao giấy phép do cơ quan có thẩm quyền nước sở tại cho phép xuất cảnh thi hài/di hài.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

- 01 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với các trường hợp người chết thuộc diện chưa được phép nhập cảnh Việt Nam vì lý do an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội hoặc chết do mắc bệnh truyền nhiễm nguy hiểm, dễ lây lan: Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài gửi văn bản thông báo rõ các chi tiết nhân thân của người chết cho Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao. Sau khi tham khảo các cơ quan chức năng trong nước, Cục Lãnh sự thông báo kết quả cho Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo đồng ý của Cục Lãnh sự, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài cấp Giấy phép và trả lời kết quả cho người đề nghị.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, cơ quan, tổ chức có liên quan.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan đại diện nơi có người chết hoặc Cơ quan đại diện kiêm nhiệm nước đó hoặc Cơ quan đại diện nơi thuận tiện nhất, nếu ở nước có người chết không có Cơ quan đại diện.

- Cơ quan phối hợp: UBND xã, phường, thị trấn hoặc cơ quan quản lý nghĩa trang tại Việt Nam nơi cho phép chôn cất/bảo quản thi hài, hài cốt, tro cốt.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy cấp phép nhập cảnh thi hài, hài cốt, tro cốt.

3.8. Phí, lệ phí:

Không thu phí.

3.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn xin đưa thi hài, hài cốt, tro cốt về nước theo Mẫu 01/NG-LS; Đơn xin phép mang thi hài/hài cốt/tro cốt của người thân về chôn cất/bảo quản tại địa phương theo Mẫu 02/NG-LS ban hành kèm theo Thông tư số 01/2011/TT-BNG ngày 20/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định thủ tục cấp giấy phép nhập cảnh thi hài, hài cốt, tro cốt về Việt Nam.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Hồ sơ có thể được nộp qua môi trường điện tử trong trường hợp cơ sở hạ tầng kỹ thuật tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài cho phép.

*** Lưu ý:**

- 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 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 trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật hộ tịch.

+ Trường hợp người yêu cầu 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 đại diện hủy bỏ kết quả giải quyết.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Thông tư số 01/2011/TT-BNG ngày 20/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định thủ tục cấp Giấy phép nhập cảnh thi hải, hải cốt, tro cốt về Việt Nam;

- Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao sửa đổi bổ sung một số điều Thông tư số 01/2011/TT-BNG ngày 20/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định thủ tục cấp Giấy phép nhập cảnh thi hải, hải cốt, tro cốt về Việt Nam; Thông tư số 02/2011/TT-BNG ngày 27/06/2011 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân ở nước ngoài; Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/09/2020 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27/7/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại
giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Socialist Republic of Vietnam
 Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness

ĐƠN XIN ĐƯA THI HÀI, HÀI CỐT, TRO CỐT VỀ VIỆT NAM
APPLICATION FOR A PERMIT FOR CORPSE, BONES, BODY ASH TO ENTER VIETNAM

Người làm đơn/ *Applicant*.....

Ngày sinh..... Nơi sinh.....
Date of Birth: Place of Birth:

Hộ chiếu/Giấy tờ đi lại số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:..... Nước cấp:.....
Passport/Travel Document number: Date of issue: Place of issue: Country of issue

Nơi thường trú:
Address:

Đề nghị Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán Việt Nam cấp Giấy phép nhập cảnh cho thi hài, hài cốt, tro cốt của:
Hereby request the Embassy/the Consulate General of Vietnam to issue an entry permit for corpse, bones, body ash of:

Họ tên người chết:
Decedent's full name:

Ngày sinh:..... Nơi sinh:..... Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ
Date of Birth: Place of Birth: Sex: ☐ Male ☐ Female

Nơi thường trú:
Address:

Hộ chiếu/Giấy tờ đi lại số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
Passport/Travel document number: Date of issue: Place of issue:

Chết lúc:..... giờ....., ngày..... tháng..... năm..... Nơi chết:.....
Died on dd mm yyyy Place of Death

Lý do chết:
Case of death:

Giấy chứng tử số, ngày cấp, cơ quan cấp:
Number, Issuing date and Authority of the Certificate of Death:

Để đưa về Việt Nam an táng tại:
To be moved to Vietnam to bury at

Nhập cảnh tại: ☐ Tân Sơn Nhất ☐ Nội Bài ☐ Nơi khác..... Số chuyến bay:..... Cửa hàng:.....
Port of entry ☐ Others: Flight number: Air company:

Dự kiến ngày nhập cảnh:.....
Proposed date of entry:

Thông tin về người đi kèm thi hài, hài cốt, tro cốt *Details of the person accompanying the corpse/ bones/ body ash:*

Họ và tên:.....
Full name

Ngày sinh:..... Nơi sinh:.....
Date of Birth: Place of Birth:

Nơi thường trú:
Address:

Hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:..... Nước cấp:.....
Passport number: Date of issue: Place of issue: Country of issue

....., ngày..... tháng..... năm.....
 dd mm yyyy
Người làm đơn/Applicant

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

ĐƠN XIN PHÉP MANG THI HÀI, HÀI CỐT, TRO CỐT
CỦA NGƯỜI THÂN VỀ CHÔN CẮT, BẢO QUẢN TẠI ĐỊA PHƯƠNG

Kính gửi: Ủy ban Nhân dân xã/phường/thị trấn...
huyện/quận...
tỉnh/thành phố...

Tôi tên là:

Cư trú tại:

Làm đơn này đề nghị UBND xã/phường cho phép gia đình tôi được mang thi hài/ hài cốt/ tro cốt của:

Họ và tên người chết:

Ngày sinh: nơi sinh: quan hệ:

Ngày chết: nơi chết:

Về chôn cất/ bảo quản tại:

Gia đình chúng tôi mong được UBND xã/ phường/ thị trấn xem xét và chấp thuận./.

Ý kiến của UBND xã/ phường/ thị trấn
(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý)

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày ... tháng ... năm ...

Người làm đơn
(ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...

TM. UBND xã/ phường/ thị trấn...
(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

4. Thủ tục đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài

4.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi cư trú hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài kiêm nhiệm địa bàn.

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ:

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

+ Trường hợp người đề nghị đăng ký công dân không có một trong những loại giấy tờ chứng minh có quốc tịch Việt Nam hoặc cần phải kiểm tra, xác minh tính xác thực của giấy tờ này, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hướng dẫn đương sự làm thủ tục xác minh quốc tịch Việt Nam theo các quy định của pháp luật về quốc tịch.

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thì cán bộ lãnh sự ghi vào Sổ đăng ký công dân, báo cáo Thủ trưởng Cơ quan đại diện ký cấp Giấy xác nhận đăng ký công dân cho người đề nghị.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Hồ sơ đề nghị đăng ký công dân được nộp trực tiếp tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi cư trú hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài kiêm nhiệm địa bàn hoặc gửi qua đường hệ thống bưu chính.

- Hồ sơ có thể được nộp qua môi trường điện tử trong trường hợp cơ sở hạ tầng kỹ thuật tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài cho phép (bao gồm việc kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư).

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

- 01 Phiếu đăng ký công dân (mẫu 01/LS-ĐKCD) được khai đầy đủ;
- 01 bản chụp hộ chiếu Việt Nam hoặc giấy tờ khác có giá trị thay thế hộ chiếu Việt Nam;

- 01 bản chụp giấy tờ có số định danh cá nhân đối với đối với người không có hộ chiếu Việt Nam hoặc giấy tờ khác có giá trị thay thế hộ chiếu Việt Nam nhưng có một trong những loại giấy tờ chứng minh họ có quốc tịch Việt Nam. Trường hợp công dân Việt Nam chưa có số định danh cá nhân thì nộp 01 bản chụp giấy tờ tùy thân và 01 bản chụp giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam quy định tại Điều 11 Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008, sửa đổi, bổ sung năm 2014 (Giấy khai sinh; Giấy chứng minh nhân dân; Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam, Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam, Quyết định công nhận việc nuôi con nuôi đối với trẻ em là người nước ngoài, Quyết định cho người nước ngoài nhận trẻ em làm con nuôi).

- 01 phong bì có dán sẵn tem và địa chỉ người nhận trong trường hợp muốn nhận kết quả qua đường hệ thống bưu chính.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Người có hộ chiếu Việt Nam hoặc giấy tờ khác có giá trị thay thế hộ chiếu Việt Nam còn giá trị sử dụng;

- Người không có một trong các loại giấy tờ nêu trên nhưng có một trong những loại giấy tờ chứng minh họ có quốc tịch Việt Nam.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi cư trú hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài kiêm nhiệm địa bàn.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Người đã được ghi chú vào Sổ đăng ký công dân, nếu có nhu cầu, thì được Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài cấp Giấy xác nhận đăng ký công dân.

4.8. Phí, lệ phí:

Không thu phí.

4.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phiếu đăng ký công dân theo Mẫu số 01/LS-ĐKCD ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người thuộc diện đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nêu tại Mục 4.5 nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua đường hệ thống bưu chính.

- Hồ sơ có thể được nộp qua môi trường điện tử trong trường hợp cơ sở hạ tầng kỹ thuật tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài cho phép *(bao gồm việc kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư)*.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Thông tư số 02/2011/TT-BNG ngày 27/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 sửa đổi bổ sung một số điều Thông tư số 01/2011/TT-BNG ngày 20/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định thủ tục cấp Giấy phép nhập cảnh thi hải, hải cốt, tro cốt về Việt Nam; Thông tư số 02/2011/TT-BNG ngày 27/06/2011 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân ở nước ngoài; Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/09/2020 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực;

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

- Thông tư số 113/2021/TT-BTC ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 264/2016/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực ngoại giao áp dụng tại các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

(Tên cơ quan đại diện)
Tại

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ CÔNG DÂN

Ảnh 3x4

1. Họ và tên (viết chữ in hoa):

Ngày sinh:

Nghề nghiệp (nếu là cán bộ nhà nước, ghi tên cơ quan):

.....

2. Hộ chiếu/giấy tờ tùy thân/giấy tờ có số định danh cá nhân của Việt Nam (ghi rõ hộ chiếu/giấy tờ tùy thân của Việt Nam hay nước nào; nếu là giấy tờ tùy thân, ghi rõ loại giấy tờ):

Loại giấy tờ: Số:

Ngày cấp*: Cơ quan cấp**:

3. Giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam (đối với trường hợp không có hộ chiếu Việt Nam còn giá trị/giấy tờ có số định danh cá nhân của Việt Nam):

Loại giấy tờ: Số:

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

4. Địa chỉ cư trú ở nước sở tại:

.....

Số điện thoại/fax/email:

Mục đích cư trú: Thời gian dự định cư trú:

5. Trẻ em đi cùng (ghi rõ họ tên, năm sinh, quan hệ với người khai):

.....

6. Khi cần báo tin cho ai, ở đâu?:

7. Trước đây, đã đăng ký công dân tại (ghi rõ tên Cơ quan đại diện Việt Nam nơi đã đăng ký công dân):

.....

Văn bản xác nhận số: Ngày cấp:

....., ngày.....tháng.....năm.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

(*) (**): không cần điền các trường thông tin này nếu có giấy tờ có số định danh cá nhân

5. Thủ tục cấp bản sao trích lục giấy tờ hộ tịch tại Cơ quan đại diện

5.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây.

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ:

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thì cán bộ lãnh sự in bản sao Trích lục hộ tịch trình Thủ trưởng Cơ quan đại diện ký để trả kết quả cho người có yêu cầu.

5.2. Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính tới Cơ quan đại diện nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây.

- Ngoài các cách thực hiện nêu trên, nếu Cơ quan đại diện sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và kết nối với CSDLQGVCĐ, trong điều kiện cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép, hồ sơ có thể nộp trực tuyến qua môi trường điện tử.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

5.3.1. Thành phần hồ sơ:

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch.

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì nộp bản sao các giấy tờ nêu trên đã được chứng thực hợp lệ.

Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam và đã được cấp thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước có số định danh cá nhân thì có thể xuất trình bản chính giấy tờ đó (nếu nộp trực tiếp) hoặc nộp bản chụp giấy tờ này (nếu nộp qua đường hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến) để chứng minh nhân thân khi cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài kết nối với CSDLQGVC.

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

5.4. 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.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Công dân Việt Nam đã đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi công dân đã đăng ký hộ tịch trước đây.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Bản sao trích lục hộ tịch.

5.8. Phí, lệ phí:

05 USD/ bản.

5.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

*** Lưu ý:**

- Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tiếp nhận, giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến phù hợp với mức độ triển khai dịch vụ công trực tuyến và việc sử dụng đồng bộ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung tại Cơ quan đại diện. Trường hợp chưa tiếp nhận giải quyết đăng ký hộ tịch trực tuyến thì thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc có văn bản thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do; văn bản thông báo có thể gửi qua thư điện tử nếu người yêu cầu có địa chỉ thư điện tử.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cán bộ lãnh sự không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì cán bộ lãnh sự kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, cán bộ lãnh sự có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Cán bộ lãnh sự chụp 01 bản giấy tờ xuất trình xác nhận đã đối chiếu với bản chính, để lưu hồ sơ.

- 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 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 trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật hộ tịch.

+ Trường hợp người yêu cầu 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 đại diện hủy bỏ kết quả giải quyết.

- Cán bộ lãnh sự có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Luật Hộ tịch năm 2014 (Luật số 60/2014/QH13);

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014 (Luật số 52/2014/QH13);

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (Luật số 24/2008/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2014 (Luật số 56/2014/QH13);

- Nghị định số 123/2015/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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

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

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 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 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 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 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 07/2023/TT-BNG ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại các Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

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

TỜ KHAI
CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính:Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Số định danh cá nhân (nếu có):

Đã đăng ký tại: ⁽⁵⁾

ngày tháng năm số..... Quyền số:

Số lượng bản sao yêu cầu cấp:.....bản⁽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 và ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

- (1) Ghi tên cơ quan đề nghị thực hiện việc cấp bản sao Trích lục hộ tịch.
- (2) Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế
Ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004.
- (4) Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây, nay đề nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch.
- (5) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký hộ tịch trước đây.
Ví dụ: Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.
Ủy ban nhân dân quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội
Sở Tư pháp tỉnh Hòa Bình
- (6) Ghi rõ số lượng bản sao đề nghị cấp.

6. Thủ tục đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra ở nước ngoài và có quốc tịch Việt Nam

6.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi cha hoặc mẹ của trẻ em cư trú hoặc nơi trẻ em sinh ra.

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ:

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thì thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, báo cáo Thủ trưởng Cơ quan đại diện xem xét ký Giấy khai sinh cấp cho người được đăng ký khai sinh.

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.

6.2. Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính tới Cơ quan đại diện phụ trách khu vực lãnh sự nơi cha hoặc mẹ của trẻ em cư trú hoặc nơi trẻ em sinh ra.

- Ngoài các cách thực hiện nêu trên, nếu Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và kết nối với CSDLQGVD, trong điều kiện cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép, hồ sơ có thể nộp trực tuyến qua môi trường điện tử.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

6.3.1. Thành phần hồ sơ:

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ 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, quốc tịch của cha, mẹ trẻ em.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường hệ thống bưu chính thì nộp bản sao các giấy tờ nêu trên đã được chứng thực hợp lệ.

Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam và đã được cấp thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước có số định danh cá nhân thì có thể xuất trình bản chính giấy tờ đó (nếu nộp trực tiếp) hoặc nộp bản chụp giấy tờ này (nếu nộp qua hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến) để chứng minh nhân thân khi cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài kết nối với CSDLQGVD.

- Giấy tờ chứng minh quan hệ hôn nhân nếu cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn, trừ trường hợp cả cha, mẹ trẻ em đều là công dân Việt Nam, có số định danh cá nhân, đã đăng ký kết hôn hoặc ghi vào sổ việc đăng ký kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài đã kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).

- 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 và quan hệ mẹ - con. Trong trường hợp không có các giấy tờ nêu trên 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.

- Văn bản của cha mẹ thỏa thuận lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con đối với trường hợp trẻ em có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam còn người kia là người nước ngoài. Nếu cha, mẹ không nộp hồ sơ trực tiếp thì chữ ký trên văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch cho con phải được chứng thực hợp lệ.

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

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

6.4. 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.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân liên quan.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi cha hoặc mẹ của trẻ em cư trú hoặc nơi trẻ em sinh ra.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy khai sinh

6.8. Phí, lệ phí:

05 USD/ bản.

6.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Hồ sơ đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra tại nước ngoài có quốc tịch Việt Nam theo Luật quốc tịch và chưa được đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài, được nộp tại Cơ quan đại diện Việt Nam phụ trách khu vực lãnh sự nơi cha hoặc mẹ của trẻ em cư trú hoặc nơi trẻ em sinh ra.

Lưu ý:

- Cơ quan đại diện tiếp nhận, giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến phù hợp với mức độ triển khai dịch vụ công trực tuyến và việc sử dụng đồng bộ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung tại cơ quan mình. Trường hợp chưa tiếp nhận giải quyết đăng ký hộ tịch trực tuyến thì thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc có văn bản thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do; văn bản thông báo có thể gửi qua thư điện tử nếu người yêu cầu có địa chỉ thư điện tử.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài không phải hợp pháp hóa lãnh sự. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của giấy tờ, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có thể yêu cầu giấy tờ đó phải được chứng nhận

lãnh sự của cơ quan có thẩm quyền. Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước thứ ba cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phải được hợp pháp hóa theo quy định. Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ đăng ký hộ tịch phải được dịch sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh theo quy định.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cán bộ lãnh sự không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì cán bộ lãnh sự kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, cán bộ lãnh sự có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Cán bộ lãnh sự chụp 01 bản giấy tờ xuất trình xác nhận đã đối chiếu với bản chính, để lưu hồ sơ.

- 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 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 trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu phải nộp bản chính Giấy chứng sinh; xuất trình giấy tờ tùy thân; bản chính Giấy chứng nhận kết hôn (nếu cha mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn và thông tin về việc kết hôn chưa có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT).

+ Trường hợp người yêu cầu 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 đại diện hủy bỏ kết quả đăng ký khai sinh.

- Trường hợp vào thời điểm đăng ký khai sinh, người cha yêu cầu làm thủ tục nhận con thì Cơ quan đại diện kết hợp giải quyết việc nhận con và đăng ký khai sinh. Cơ quan đại diện cấp đồng thời Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh cho người yêu cầu.

- Trường hợp con do người vợ sinh ra trước thời điểm đăng ký kết hôn, khi đăng ký khai sinh, vợ chồng có văn bản thừa nhận là con chung thì thông tin về người cha được ghi ngay vào Giấy khai sinh của người con mà không phải làm thủ tục đăng ký nhận cha, con.

- Cán bộ lãnh sự có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Luật Hộ tịch năm 2014 (Luật số 60/2014/QH13);

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014 (Luật số 52/2014/QH13);

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (Luật số 24/2008/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2014 (Luật số 56/2014/QH13);

- Nghị định số 123/2015/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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

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

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 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 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 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 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 07/2023/TT-BNG ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại các Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

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:

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: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh: ⁽⁵⁾ Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

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

(3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (*Ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014*).

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

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

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

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

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

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

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

7. Thủ tục đăng ký kết hôn giữa công dân Việt Nam tạm trú ở nước ngoài với nhau hoặc giữa công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài với người nước ngoài

7.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ là công dân Việt Nam.

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ:

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

+ Nếu hồ sơ 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, cán bộ lãnh sự báo cáo Thủ trưởng Cơ quan đại diện xem xét ký 02 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Thủ trưởng Cơ quan đại diện ký Giấy chứng nhận kết hôn, Cơ quan đại diện tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ.

- Khi đăng ký kết hôn cả hai bên nam, nữ phải có mặt tại trụ sở Cơ quan đại diện, cán bộ lãnh sự hỏi ý kiến hai bên nam, nữ, nếu các bên tự nguyện kết hôn

thì ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ; hai bên nam, nữ cùng ký vào 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, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài gia hạn thời gian trao Giấy chứng nhận kết hôn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày Thủ trưởng Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài ký Giấy chứng nhận kết hôn.

Hết 60 ngày mà hai bên nam, nữ không đến nhận Giấy chứng nhận kết hôn thì cán bộ lãnh sự báo cáo Thủ trưởng Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hủy Giấy chứng nhận kết hôn đã ký.

7.2. Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu đăng ký kết hôn nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính tới Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ là công dân Việt Nam. . .

- Ngoài các cách thực hiện nêu trên, nếu Cơ quan đại diện sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và kết nối với CSDLQGVD, trong điều kiện cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép, hồ sơ có thể nộp trực tuyến qua môi trường điện tử.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

7.3.1. Thành phần hồ sơ:

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ 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 của hai bên nam nữ để chứng minh về nhân thân, quốc tịch.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền.

- Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam và đã được cấp thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước có số định danh cá nhân thì có thể xuất trình bản chính giấy tờ đó (nếu nộp trực tiếp) hoặc nộp bản chụp giấy tờ này (nếu nộp qua đường hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến) để chứng minh nhân thân khi cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài kết nối với CSDLQGVD.

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp); hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai.

- Bên kết hôn là công dân Việt Nam, tùy từng trường hợp phải nộp giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân sau đây:

+ Trường hợp công dân Việt Nam có thời gian thường trú tại Việt Nam, trước khi xuất cảnh đã đủ tuổi kết hôn theo quy định của Luật hôn nhân và gia đình Việt Nam thì phải nộp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã), nơi người đó thường trú trước khi xuất cảnh cấp.

+ Trường hợp công dân Việt Nam đã có thời gian cư trú ở nhiều nước khác nhau thì phải nộp thêm Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi đã cư trú cấp. Trường hợp không thể xin được xác nhận tình trạng hôn nhân tại các nơi đã cư trú trước đây thì người đó phải nộp văn bản cam đoan về tình trạng hôn nhân của mình trong thời gian cư trú ở các nơi đó và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan.

+ Trường hợp công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài thì phải nộp giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó có quốc tịch cấp.

+ Trường hợp công dân Việt Nam thường trú ở nước ngoài không đồng thời có quốc tịch nước ngoài hoặc công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài nhưng thường trú ở nước thứ ba thì phải nộp giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó thường trú cấp.

+ Trường hợp công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì phải nộp bản sao trích lục hộ tịch về việc ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn (Trích lục ghi chú ly hôn).

- Bên nam hoặc bên nữ là người nước ngoài phải nộp giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân xác nhận hiện tại người đó không có vợ hoặc không có chồng.

+ Trường hợp pháp luật nước ngoài không quy định việc cấp giấy tờ chứng minh 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. Trường hợp giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài không ghi thời hạn sử dụng thì giấy tờ này có giá trị 06 tháng kể từ ngày cấp.

- Trường hợp công dân Việt Nam tạm trú ở nước ngoài kết hôn với công dân Việt Nam thường trú ở nước ngoài; công dân Việt Nam thường trú ở nước ngoài kết hôn với nhau hoặc công dân Việt Nam kết hôn với người nước ngoài

thì bên nam và bên nữ phải nộp thêm Giấy xác nhận của tổ chức y tế có thẩm quyền của Việt Nam hoặc của nước ngoài cấp không quá 06 tháng, xác nhận không mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác mà không có khả năng nhận thức, làm chủ hành vi.

7.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết:

13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân liên quan.

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ là công dân Việt Nam.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận kết hôn.

7.8. Phí, lệ phí:

70 USD/ trường hợp.

7.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

7.10. 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 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 công nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.

*** Lưu ý:**

- Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tiếp nhận, giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến phù hợp với mức độ triển khai dịch vụ công trực tuyến và việc sử dụng đồng bộ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung tại Cơ quan đại diện. Trường hợp chưa tiếp nhận giải quyết đăng ký hộ tịch trực tuyến thì thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc có văn bản thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do; văn bản thông báo có thể gửi qua thư điện tử nếu người yêu cầu có địa chỉ thư điện tử.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện không phải hợp pháp hóa lãnh sự. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của giấy tờ, Cơ quan đại diện có thể yêu cầu giấy tờ đó phải được chứng nhận lãnh sự của cơ quan có thẩm quyền. Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước thứ ba cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện phải được hợp pháp hóa theo quy định. Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ đăng ký hộ tịch phải được dịch sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh theo quy định.

- Trường hợp đăng ký kết hôn giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài thì việc đăng ký kết hôn đó không được trái với pháp luật của nước sở tại.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cán bộ lãnh sự không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì cán bộ lãnh sự kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, cán bộ lãnh sự có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Cán bộ lãnh sự chụp 01 bản giấy tờ xuất trình xác nhận đã đối chiếu với bản chính, để lưu hồ sơ.

- 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 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 trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Trường hợp người yêu cầu 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 đại diện hủy bỏ kết quả đăng ký kết hôn.

- Cán bộ lãnh sự có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Luật Hộ tịch năm 2014 (Luật số 60/2014/QH13);

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014 (Luật số 52/2014/QH13);

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (Luật số 24/2008/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2014 (Luật số 56/2014/QH13);

- Nghị định số 123/2015/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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

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

- Thông tư số 113/2021/TT-BTC ngày 15/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 264/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực ngoại giao áp dụng tại các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 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 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 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 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 07/2023/TT-BNG ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại các Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

(1)

(2)

Kính gửi: ⁽³⁾.....

Thông tin	Bên nữ	Bên nam
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
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

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Bên nam

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

(5) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/1982).

(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 lại kết hôn

8.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi đã đăng ký việc kết hôn trước đây. Đối với các trường hợp trước đây đã được đăng ký tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, nay về Việt Nam cư trú, thì việc đăng ký lại kết hôn có thể được thực hiện tại UBND cấp xã/phường nơi đương sự đang cư trú.

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và kiểm tra Sổ hộ tịch và hồ sơ hộ tịch lưu tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài:

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ Trường hợp việc đăng ký hộ tịch trước đây là tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nhưng không còn Sổ hộ tịch, thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có trách nhiệm gửi văn bản đề nghị xác minh về việc lưu giữ Sổ hộ tịch tới Cục Lãnh sự. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xác minh, Cục Lãnh sự gửi kết quả xác minh tới Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

Trường hợp còn Sổ hộ tịch lưu tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc Cục Lãnh sự thì Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hướng dẫn người yêu cầu làm thủ tục đề nghị cấp bản sao trích lục hộ tịch theo quy định.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả kiểm tra, xác minh, nếu thấy hồ sơ có căn cứ để đăng ký lại theo quy định pháp luật, cán bộ lãnh sự báo cáo Thủ trưởng Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài xem xét, quyết định. Trường hợp Thủ trưởng Cơ quan đại diện đồng ý giải quyết thì cán bộ lãnh sự ghi nội dung kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn và trình ký cấp Giấy chứng nhận kết hôn.

- Hai bên nam, nữ có yêu cầu đăng ký lại kết hôn kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn và cùng ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn và Giấy chứng nhận kết hôn.

8.2. Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính tới Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi đã đăng ký việc kết hôn trước đây.

- Ngoài các cách thực hiện nêu trên, nếu Cơ quan đại diện sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và kết nối với CSDLQGVD, trong điều kiện cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép, hồ sơ có thể nộp trực tuyến qua môi trường điện tử.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

8.3.1. Thành phần hồ sơ:

***Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ 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, quốc tịch của cả hai bên có yêu cầu đăng ký lại kết hôn.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký lại kết hôn.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường hệ thống bưu chính thì nộp bản sao các giấy tờ nêu trên đã được chứng thực hợp lệ.

Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam và đã được cấp thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước có số định danh cá nhân thì có thể xuất trình bản chính giấy tờ đó (nếu nộp trực tiếp) hoặc nộp bản chụp giấy tờ này (nếu nộp qua hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến) để chứng minh nhân thân khi cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép Cơ quan đại diện kết nối với CSDLQGVD.

***Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu tại Phụ lục Thông tư 04/2020/TT-BTP (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp), trong đó có cam đoan của người yêu cầu về việc đã đăng ký lại kết nhưng người đó không lưu giữ được bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.

- 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.

8.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết:

05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hồ sơ đó không phải xác minh. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày làm việc.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân liên quan.

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi công dân đã đăng ký việc kết hôn trước đây.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trích lục kết hôn.

8.8. Phí, lệ phí:

120 USD/ trường hợp.

8.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

8.10. 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 kết hôn 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 được đăng ký lại kết hôn còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại.

- Người yêu cầu có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao giấy tờ, tài liệu có nội dung liên quan đến việc đăng ký lại kết hôn.

*** Lưu ý:**

- Cơ quan đại diện tiếp nhận, giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến phù hợp với mức độ triển khai dịch vụ công trực tuyến và việc sử dụng đồng bộ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung tại Cơ quan đại diện. Trường hợp chưa tiếp nhận giải quyết đăng ký hộ tịch trực tuyến thì thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc có văn bản thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do; văn bản thông báo có thể gửi qua thư điện tử nếu người yêu cầu có địa chỉ thư điện tử.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện không phải hợp pháp hóa lãnh sự. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của giấy tờ, Cơ quan đại diện có thể yêu cầu giấy tờ đó phải được chứng nhận lãnh sự của cơ quan có thẩm quyền. Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước thứ ba cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện phải được hợp pháp hóa theo quy định. Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ đăng ký hộ tịch phải được dịch sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh theo quy định.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cán bộ lãnh sự không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì cán bộ lãnh sự kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, cán bộ lãnh sự có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Cán bộ lãnh sự chụp 01 bản giấy tờ xuất trình xác nhận đã đối chiếu với bản chính, để lưu hồ sơ.

- 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 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 trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo quy định của pháp luật hộ tịch.

+ Trường hợp người yêu cầu 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 đại diện hủy bỏ kết quả đăng ký lại kết hôn.

- Cán bộ lãnh sự có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch.

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Luật Hộ tịch năm 2014 (Luật số 60/2014/QH13);

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014 (Luật số 52/2014/QH13);

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (Luật số 24/2008/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2014 (Luật số 56/2014/QH13);

- Nghị định số 123/2015/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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

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

- Thông tư số 113/2021/TT-BTC ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 264/2016/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực ngoại giao áp dụng tại các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 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 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 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 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 07/2023/TT-BNG ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại các Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

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:

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: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên của chồng:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

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⁾, Quyền 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) Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (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.

9. Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho công dân Việt Nam trong thời gian cư trú ở nước ngoài

9.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi công dân Việt Nam cư trú.

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ:

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

+ 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 đại diện có văn bản gửi Cục Lãnh sự để 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 đại diện cho phép người yêu cầu lập văn bản cam đoan về tình trạng hôn nhân.

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thì thực hiện việc ghi vào Sổ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, báo cáo Thủ trưởng Cơ quan đại diện ký Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cấp cho người yêu cầu.

9.2. Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính tới Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi công dân Việt Nam cư trú.

- Ngoài các cách thực hiện nêu trên, nếu Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và kết nối với CSDLQGVD, trong điều kiện cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép, hồ sơ có thể nộp trực tuyến qua môi trường điện tử.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

9.3.1. Thành phần hồ sơ:

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ 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, quốc tịch của người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để xác định thẩm quyền.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường hệ thống bưu chính thì nộp bản sao các giấy tờ nêu trên đã được chứng thực hợp lệ.

Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam và đã được cấp thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước có số định danh cá nhân thì có thể xuất trình bản chính giấy tờ đó (nếu nộp trực tiếp) hoặc nộp bản chụp giấy tờ này (nếu nộp qua đường hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến) để chứng minh nhân thân khi cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài kết nối với CSDLQGVD.

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo mẫu tại Phụ lục Thông tư 04/2020/TT-BTP (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).

- Trường hợp người yêu cầu đã có vợ hoặc đã có chồng nhưng đã ly hôn thì phải nộp bản sao giấy tờ ly hôn đã có hiệu lực pháp luật; trường hợp người chồng hoặc người vợ đã chết thì phải nộp bản sao Giấy chứng tử hoặc giấy tờ chứng minh người đó đã chết.

- Trường hợp đề nghị cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để đăng ký kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài thì phải nộp thêm:

+ Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi người đó thường trú trước khi xuất cảnh cấp, nếu trước khi xuất cảnh công dân Việt Nam đã đủ tuổi kết hôn theo quy định của Luật hôn nhân và gia đình Việt Nam; trường hợp trước khi xuất cảnh công dân Việt Nam đã đăng ký kết hôn, nhưng sau khi ra nước ngoài đã ly hôn hoặc người vợ, chồng kia đã chết thì nộp các giấy tờ chứng minh theo quy định (Trường hợp người yêu cầu đã có vợ hoặc đã có chồng nhưng đã ly hôn thì phải nộp bản sao giấy tờ ly hôn đã có hiệu lực pháp luật; trường hợp người chồng hoặc người vợ đã chết thì phải nộp bản sao Giấy chứng tử hoặc giấy tờ chứng minh người đó đã chết).

- Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi công dân Việt Nam đã cư trú trước đây cấp nếu công dân Việt Nam đã từng cư trú ở nhiều nơi khác nhau. Trường hợp không thể xin được xác nhận tình trạng hôn nhân tại các nơi cư trú trước đây thì phải nộp văn bản cam đoan về tình trạng hôn nhân của mình trong thời gian cư trú ở các nơi đó và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã cam đoan.

- Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, các thông tin của người đó đã được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ quan đại diện đã sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung thì Cơ quan đại diện khai thác thông tin trực tuyến theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp và Bộ Công an.

9.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết:

03 ngày làm việc

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân liên quan.

9.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi công dân Việt Nam cư trú.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

9.8. Phí, lệ phí:

10 USD/ bản.

9.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp đề nghị cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân nhằm mục đích kết hôn thì người yêu cầu phải đáp ứng đủ các điều kiện kết hôn theo quy định của Luật hôn nhân gia đình Việt Nam; Cấp 01 bản Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân nhằm mục đích kết hôn.

- Trường hợp đề nghị cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác, thì số lượng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân được cấp theo đề nghị.

*** Lưu ý:**

- Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tiếp nhận, giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến phù hợp với mức độ triển khai dịch vụ công trực tuyến và việc sử dụng đồng bộ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung tại Cơ quan đại diện. Trường hợp chưa tiếp nhận giải quyết đăng ký hộ tịch trực tuyến thì thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc có văn bản thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do; văn bản thông báo có thể gửi qua thư điện tử nếu người yêu cầu có địa chỉ thư điện tử.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài không phải hợp pháp hóa lãnh sự. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của giấy tờ, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có thể yêu cầu giấy tờ đó phải được chứng nhận lãnh sự của cơ quan có thẩm quyền. Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước thứ ba cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phải được hợp pháp hóa theo quy định. Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ đăng ký hộ tịch phải được dịch sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh theo quy định.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cán bộ lãnh sự không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì cán bộ lãnh sự kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, cán bộ lãnh sự có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Cán bộ lãnh sự chụp 01 bản giấy tờ xuất trình xác nhận đã đối chiếu với bản chính, để lưu hồ sơ.

- 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 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 trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật hộ tịch.

+ Trường hợp người yêu cầu 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 đại diện hủy bỏ Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

- Cán bộ lãnh sự có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch.

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Luật Hộ tịch năm 2014 (Luật số 60/2014/QH13);

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014 (Luật số 52/2014/QH13);

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (Luật số 24/2008/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2014 (Luật số 56/2014/QH13);

- Nghị định số 123/2015/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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

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

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 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 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 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 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 07/2023/TT-BNG ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại các Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

CỘNG HÒA 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:

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: Dân tộc: Quốc tịch:

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) Trường hợp công dân Việt Nam cư trú trong nước thì ghi theo nơi đăng ký thường trú, nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú.

Trường hợp công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài thì ghi theo nơi thường trú hoặc tạm trú ở nước ngoài.

(3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

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

Đối với người đang có vợ/chồng yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian trước khi đăng ký kết hôn thì ghi: 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.

10. Thủ tục đăng ký lại việc sinh cho trẻ em sinh ra ở nước ngoài và có quốc tịch Việt Nam

10.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài đã đăng ký việc khai sinh trước đây. Đối với các trường hợp trước đây đã được đăng ký tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, nay về Việt Nam cư trú, thì việc đăng ký lại khai sinh có thể được thực hiện tại UBND cấp xã/phường nơi đương sự đang cư trú.

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và kiểm tra Sổ hộ tịch và hồ sơ hộ tịch lưu tại Cơ quan đại diện:

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ Trường hợp việc đăng ký hộ tịch trước đây là tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nhưng không còn Sổ hộ tịch, thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có trách nhiệm gửi văn bản đề nghị xác minh về việc lưu giữ Sổ hộ tịch tới Cục Lãnh sự. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xác minh, Cục Lãnh sự gửi kết quả xác minh tới Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

Trường hợp còn Sổ hộ tịch lưu tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc Cục Lãnh sự thì Cơ quan đại diện hướng dẫn người yêu cầu làm thủ tục đề nghị cấp bản sao trích lục hộ tịch theo quy định.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả kiểm tra, xác minh, nếu thấy hồ sơ có căn cứ để đăng ký lại theo quy định pháp luật, cán bộ lãnh sự báo cáo Thủ trưởng Cơ quan đại diện xem xét, quyết định. Trường hợp Thủ trưởng Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài đồng ý giải quyết thì cán bộ lãnh sự ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh và trình ký cấp Giấy khai sinh cho người yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.

10.2. Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính tới Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài đã đăng ký việc khai sinh trước đây.

- Ngoài các cách thực hiện nêu trên, nếu Cơ quan đại diện sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và kết nối với CSDLQGVC, trong điều kiện cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép, hồ sơ có thể nộp trực tuyến qua môi trường điện tử.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

10.3.1. Thành phần hồ sơ:

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, Thẻ căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký lại khai sinh.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường hệ thống bưu chính thì nộp bản sao các giấy tờ nêu trên đã được chứng thực hợp lệ.

Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam và đã được cấp thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước có số định danh cá nhân thì có thể xuất trình bản chính giấy tờ đó (nếu nộp trực tiếp) hoặc nộp bản chụp giấy tờ này (nếu nộp qua đường hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến) để chứng minh nhân thân khi cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép Cơ quan đại diện kết nối với CSDLQGVC.

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký lại khai sinh theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp), trong đó có cam đoan của người yêu cầu về việc đã đăng ký khai sinh nhưng người đó không lưu giữ được bản chính Giấy 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:

+ Bản sao, bản chụp giấy khai sinh do Cơ quan đại diện đã cấp trước đây.

+ Trường hợp người yêu cầu không có bản sao, bản chụp giấy khai sinh bị mất thì phải nộp bản sao giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ như: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, 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 đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ tên, ngày, tháng, năm sinh của người được đăng ký lại khai sinh.

- 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. Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh cam đoan không đúng sự thật, cố ý chỉ nộp bản sao giấy tờ có lợi để đăng ký khai sinh thì việc đăng ký khai sinh không có giá trị pháp lý.

10.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết:

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

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân liên quan.

10.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài đã đăng ký việc khai sinh trước đây.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy khai sinh.

10.8. Phí, lệ phí:

15 USD/ bản.

10.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký lại khai sinh theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài đã đăng ký khai sinh tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai sinh và bản chính Giấy khai sinh đều bị mất.

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

- Người yêu cầu có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao giấy tờ, tài liệu có nội dung liên quan đến việc đăng ký lại khai sinh.

*** Lưu ý:**

- Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tiếp nhận, giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến phù hợp với mức độ triển khai dịch vụ công trực tuyến và việc sử dụng đồng bộ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung tại cơ quan mình. Trường hợp chưa tiếp nhận giải quyết đăng ký hộ tịch trực tuyến thì thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc có văn bản thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do; văn bản thông báo có thể gửi qua thư điện tử nếu người yêu cầu có địa chỉ thư điện tử.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài không phải hợp pháp hóa lãnh sự. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của giấy tờ, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có thể yêu cầu giấy tờ đó phải được chứng nhận lãnh sự của cơ quan có thẩm quyền. Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước thứ ba cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phải được hợp pháp hóa theo quy định. Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ đăng ký hộ tịch phải được dịch sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh theo quy định.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cán bộ lãnh sự không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì cán bộ lãnh sự kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, cán bộ lãnh sự có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Cán bộ lãnh sự chụp 01 bản giấy tờ xuất trình xác nhận đã đối chiếu với bản chính, để lưu hồ sơ.

- 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 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 trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử, giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật hộ tịch.

+ Trường hợp người yêu cầu 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 đại diện hủy bỏ kết quả đăng ký lại khai sinh.

- Cán bộ lãnh sự có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch.

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Luật Hộ tịch năm 2014 (Luật số 60/2014/QH13);

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014 (Luật số 52/2014/QH13);

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (Luật số 24/2008/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2014 (Luật số 56/2014/QH13);

- Nghị định số 123/2015/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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

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

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 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 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 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 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 07/2023/TT-BNG ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại các Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

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:

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: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh: ⁽⁵⁾ Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

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) Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (*Ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004*).
- (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 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh) nơi sinh ra; trường hợp không rõ nơi sinh đầy đủ thì chỉ ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.
- (5) Ghi đầy đủ ngày, tháng sinh của cha, mẹ (nếu có).
- (6) Ghi tên cơ quan đã đăng ký khai sinh trước đây.
- (7) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.
- (8) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

11. Thủ tục đăng ký khai tử cho công dân Việt Nam ở nước ngoài

11.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi cư trú cuối cùng của người chết hoặc nơi phát hiện thi thể.

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ:

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ :

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thì cán bộ lãnh sự thực hiện việc ghi nội dung khai tử vào Sổ đăng ký khai tử và báo cáo Thủ trưởng Cơ quan đại diện xem xét ký Trích lục khai tử cấp cho người được đăng ký khai tử.

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử kiểm tra thông tin trên trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử.

11.2. Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính tới Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi cư trú cuối cùng của người chết hoặc nơi phát hiện thi thể.

- Ngoài các cách thực hiện nêu trên, nếu Cơ quan đại diện Việt Nam ở

nước ngoài sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và kết nối với CSDLQGVC, trong điều kiện cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép, hồ sơ có thể nộp trực tuyến qua môi trường điện tử.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

11.3.1. Thành phần hồ sơ:

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ 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, quốc tịch của người có yêu cầu đăng ký khai tử.

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ 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, quốc tịch của người chết.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì nộp bản sao các giấy tờ nêu trên đã được chứng thực hợp lệ.

Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam và đã được cấp thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước có số định danh cá nhân thì có thể xuất trình bản chính giấy tờ đó (nếu nộp trực tiếp) hoặc nộp bản chụp giấy tờ này (nếu nộp qua đường bưu điện hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến) để chứng minh nhân thân khi cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài kết nối với CSDLQGVC.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền; 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.

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu tại Phụ lục Thông tư 04/2020/TT-BTP (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).

- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.

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

11.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

11.4. 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.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân liên quan.

11.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi cư trú cuối cùng của người chết hoặc nơi phát hiện thi thể.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trích lục khai tử

11.8. Phí, lệ phí:

05 USD/ bản.

11.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

*** Lưu ý:**

- Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tiếp nhận, giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến phù hợp với mức độ triển khai dịch vụ công trực tuyến và việc sử dụng đồng bộ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung tại cơ quan mình. Trường hợp chưa tiếp nhận giải quyết đăng ký hộ tịch trực tuyến thì thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc có văn bản thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do; văn bản thông báo có thể gửi qua thư điện tử nếu người yêu cầu có địa chỉ thư điện tử.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài không phải hợp pháp hóa lãnh sự. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của giấy tờ, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có thể yêu cầu giấy tờ đó phải được chứng nhận lãnh sự của cơ quan có thẩm quyền. Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước thứ ba cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện phải được hợp pháp hóa theo quy định. Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ đăng ký hộ tịch phải được dịch sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh theo quy định.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cán bộ lãnh sự không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì cán bộ lãnh sự kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào

bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, cán bộ lãnh sự có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Cán bộ lãnh sự chụp 01 bản giấy tờ xuất trình xác nhận đã đối chiếu với bản chính, để lưu hồ sơ.

- 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 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 trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật hộ tịch.

+ Trường hợp người yêu cầu 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 đại diện hủy bỏ kết quả đăng ký lại khai sinh.

- Cán bộ lãnh sự có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch.

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Luật Hộ tịch năm 2014 (Luật số 60/2014/QH13);

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014 (Luật số 52/2014/QH13);

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (Luật số 24/2008/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2014 (Luật số 56/2014/QH13);

- Nghị định số 123/2015/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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

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

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 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 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 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 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 07/2023/TT-BNG ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại các Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

Số Giấy báo tử/ Giấy tờ thay thế Giấy báo tử: ⁽⁴⁾ do

..... cấp ngày tháng năm

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

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

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai tử.
- (2) Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (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.

12. Thủ tục đăng ký lại việc tử

12.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi đã đăng ký việc khai tử trước đây.

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và kiểm tra Sổ hộ tịch và hồ sơ hộ tịch lưu tại Cơ quan đại diện:

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ Trường hợp việc đăng ký hộ tịch trước đây là tại Cơ quan đại diện nhưng không còn Sổ hộ tịch, thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có trách nhiệm gửi văn bản đề nghị xác minh về việc lưu giữ Sổ hộ tịch tới Cục Lãnh sự. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xác minh, Cục Lãnh sự gửi kết quả xác minh tới Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

Trường hợp còn Sổ hộ tịch lưu tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc Cục Lãnh sự thì Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hướng dẫn người yêu cầu làm thủ tục đề nghị cấp bản sao trích lục hộ tịch theo quy định.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả kiểm tra, xác minh, nếu thấy hồ sơ có căn cứ để đăng ký lại theo quy định pháp luật, cán bộ lãnh sự báo cáo Thủ trưởng Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài xem xét, quyết định. Trường hợp Thủ trưởng Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước

ngoài đồng ý giải quyết thì cán bộ lãnh sự ghi nội dung khai tử vào Sổ đăng ký khai tử và trình ký cấp Trích lục khai tử cho người yêu cầu.

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử.

12.2. Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính tới Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi đã đăng ký việc khai tử trước đây.

- Ngoài các cách thực hiện nêu trên, nếu Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và kết nối với CSDLQGVC, trong điều kiện cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép, hồ sơ có thể nộp trực tuyến qua môi trường điện tử.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

12.3.1. Thành phần hồ sơ:

***Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ 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, quốc tịch của người có yêu cầu đăng ký lại khai tử. Trường hợp gửi hồ sơ qua đường hệ thống bưu chính thì nộp bản sao các giấy tờ nêu trên đã được chứng thực hợp lệ.

Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam và đã được cấp thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước có số định danh cá nhân thì có thể xuất trình bản chính giấy tờ đó (nếu nộp trực tiếp) hoặc nộp bản chụp giấy tờ này (nếu nộp qua hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến) để chứng minh nhân thân khi cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép Cơ quan đại diện kết nối với CSDLQGVC.

***Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu tại Phụ lục Thông tư 04/2020/TT-BTP (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).

- 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 công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

12.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết:

05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hồ sơ đó không phải xác minh. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân liên quan.

12.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện đã đăng ký việc khai tử trước đây.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trích lục khai tử.

12.8. Phí, lệ phí:

15 USD/ bản.

12.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Công dân Việt Nam đã từng được đăng ký khai tử tại Cơ quan đại diện trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai tử và bản chính Giấy chứng tử đều bị mất.

- Người yêu cầu có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao giấy tờ, tài liệu có nội dung liên quan đến việc đăng ký lại khai tử.

*** Lưu ý:**

- Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tiếp nhận, giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến phù hợp với mức độ triển khai dịch vụ công trực tuyến và việc sử dụng đồng bộ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung tại Cơ quan đại diện. Trường hợp chưa tiếp nhận giải quyết đăng ký hộ tịch trực tuyến thì thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc có văn bản thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do; văn bản thông báo có thể gửi qua thư điện tử nếu người yêu cầu có địa chỉ thư điện tử.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện không phải hợp pháp hóa lãnh sự. Trường hợp có

ngghi ngờ về tính xác thực của giấy tờ, Cơ quan đại diện có thể yêu cầu giấy tờ đó phải được chứng nhận lãnh sự của cơ quan có thẩm quyền. Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước thứ ba cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện phải được hợp pháp hóa theo quy định. Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ đăng ký hộ tịch phải được dịch sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh theo quy định.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cán bộ lãnh sự không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì cán bộ lãnh sự kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, cán bộ lãnh sự có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Cán bộ lãnh sự chụp 01 bản giấy tờ xuất trình xác nhận đã đối chiếu với bản chính, để lưu hồ sơ.

- 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 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 trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật hộ tịch.

+ Trường hợp người yêu cầu 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 đại diện hủy bỏ kết quả đăng ký lại khai tử.

- Cán bộ lãnh sự có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch.

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Luật Hộ tịch năm 2014 (Luật số 60/2014/QH13);

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014 (Luật số 52/2014/QH13);

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (Luật số 24/2008/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2014 (Luật số 56/2014/QH13);

- Nghị định số 123/2015/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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

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

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 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 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 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 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 07/2023/TT-BNG ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại các Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

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:

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: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết: ⁽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) Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (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.

13. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa các công dân Việt Nam tạm trú ở nước ngoài với nhau

13.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con.

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ:

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

+ Trong vòng 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Cơ quan đại diện. Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng, phù hợp quy định pháp luật, không có tranh chấp, cán bộ lãnh sự báo cáo Thủ trưởng Cơ quan đại diện ký bản chính Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con cấp cho các bên.

- Khi đăng ký việc nhận cha, mẹ, con, các bên phải có mặt. Cán bộ lãnh sự ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cùng các bên ký vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con. Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài bổ sung thông tin của cha/mẹ vào bản chính Giấy khai sinh của trẻ em (nếu có).

- Trường hợp người con là công dân Việt Nam đã được đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam thì sau khi đăng ký nhận cha, mẹ, con, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài gửi thông báo kèm trích lục đăng ký

nhận cha, mẹ, con (bản sao) cho cơ quan đăng ký hộ tịch đã đăng ký khai sinh cho người con để ghi chú vào Sổ đăng ký khai sinh.

13.2. Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính tới Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con.

- Ngoài các cách thực hiện nêu trên, nếu Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và kết nối với CSDLQGVC, trong điều kiện cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép, hồ sơ có thể nộp trực tuyến qua môi trường điện tử.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

13.3.1. Thành phần hồ sơ:

***Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ 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, quốc tịch của các bên.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký nhận cha, mẹ con.

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì nộp bản sao các giấy tờ nêu trên đã được chứng thực hợp lệ.

Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam và đã được cấp thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước có số định danh cá nhân thì có thể xuất trình bản chính giấy tờ đó (nếu nộp trực tiếp) hoặc nộp bản chụp giấy tờ này (nếu nộp qua đường hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến) để chứng minh nhân thân khi cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép Cơ quan đại diện Việt nam ở nước ngoài kết nối với CSDLQGVC.

***Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu tại Phụ lục Thông tư 04/2020/TT-BTP (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).

- Bản sao Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh (bản sao) của người con, nếu người con đã được đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam;

- Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền trong nước hoặc nước ngoài 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.

13.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn giải quyết được kéo dài không quá 15 ngày làm việc.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân liên quan.

13.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con.

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

13.8. Phí, lệ phí:

200 USD/ bản.

13.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

13.10. 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.

*** Lưu ý:**

- Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tiếp nhận, giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến phù hợp với mức độ triển khai dịch vụ công trực tuyến và việc sử dụng đồng bộ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung tại cơ quan mình. Trường hợp chưa tiếp nhận giải quyết đăng ký hộ tịch trực tuyến thì thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc có văn bản thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do; văn bản thông báo có thể gửi qua thư điện tử nếu người yêu cầu có địa chỉ thư điện tử.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài không phải hợp pháp hóa lãnh sự. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của giấy tờ, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có thể yêu cầu giấy tờ đó phải được chứng nhận lãnh sự của cơ quan có thẩm quyền. Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước thứ ba cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phải được hợp pháp hóa theo quy định. Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ đăng ký hộ tịch phải được dịch sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh theo quy định.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cán bộ lãnh sự không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì cán bộ lãnh sự kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, cán bộ lãnh sự có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Cán bộ lãnh sự chụp 01 bản giấy tờ xuất trình xác nhận đã đối chiếu với bản chính, để lưu hồ sơ.

- 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 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 trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật hộ tịch.

+ Trường hợp người yêu cầu 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 đại diện hủy bỏ kết quả đăng ký nhận, mẹ, con.

- Cán bộ lãnh sự có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch.

- Trường hợp vào thời điểm đăng ký khai sinh, người cha yêu cầu làm thủ tục nhận con thì Cơ quan đại diện kết hợp giải quyết việc nhận con và đăng ký khai sinh. Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài cấp đồng thời Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh cho người yêu cầu.

- Trường hợp con do người vợ sinh ra trước thời điểm đăng ký kết hôn, khi đăng ký khai sinh, vợ chồng có văn bản thừa nhận là con chung thì thông tin về người cha được ghi ngay vào Giấy khai sinh của người con mà không phải làm thủ tục đăng ký nhận cha, con.

- Trường hợp con do người vợ sinh ra trước thời điểm đăng ký kết hôn, đã được đăng ký khai sinh nhưng không có thông tin về người cha, nay vợ chồng có văn bản thừa nhận là con chung thì không phải làm thủ tục nhận cha, con mà làm thủ tục bổ sung hộ tịch để ghi bổ sung thông tin về người cha trong Sổ đăng ký khai sinh và Giấy khai sinh của người con.

- Việc đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài với người nước ngoài chỉ thực hiện nếu không trái với pháp luật của nước sở tại.

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Luật Hộ tịch năm 2014 (Luật số 60/2014/QH13);

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014 (Luật số 52/2014/QH13);

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (Luật số 24/2008/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2014 (Luật số 56/2014/QH13);

- Nghị định số 123/2015/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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

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

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 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 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 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 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 07/2023/TT-BNG ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại các Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

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:

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: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Là..... của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

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) Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (4) Chỉ khai trong trường hợp người khai 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.

14. Thủ tục đăng ký việc giám hộ giữa công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài với nhau

14.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi người giám hộ hoặc người được giám hộ là công dân Việt Nam cư trú.

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ:

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thì thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký giám hộ và cấp Trích lục giám hộ.

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục giám hộ, trong Sổ đăng ký giám hộ và ký tên vào Sổ đăng ký giám hộ, nhận Trích lục giám hộ.

14.2. Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính tới Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi người giám hộ hoặc người được giám hộ là công dân Việt Nam cư trú.

- Ngoài các cách thực hiện nêu trên, nếu Cơ quan đại diện Việt Nam ở

nước ngoài sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và kết nối với CSDLQGVC, trong điều kiện cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép, hồ sơ có thể nộp trực tuyến qua môi trường điện tử.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

14.3.1. Thành phần hồ sơ:

***Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ 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, quốc tịch của các bên đăng ký giám hộ.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký giám hộ.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường hệ thống bưu chính thì nộp bản sao các giấy tờ nêu trên đã được chứng thực hợp lệ.

Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam và đã được cấp thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước có số định danh cá nhân thì có thể xuất trình bản chính giấy tờ đó (nếu nộp trực tiếp) hoặc nộp bản chụp giấy tờ này (nếu nộp qua đường hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến) để chứng minh nhân thân khi cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài kết nối với CSDLQGVC.

***Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu tại Phụ lục Thông tư 04/2020/TT-BTP (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).

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

14.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

14.4. Thời hạn giải quyết:

03 ngày làm việc.

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân liên quan.

14.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi người giám hộ hoặc người được giám hộ là công dân Việt Nam cư trú thực hiện đăng ký việc giám hộ giữa công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài với nhau.

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trích lục đăng ký giám hộ.

14.8. Phí, lệ phí:

30 USD/ trường hợp.

14.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

14.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

*** Lưu ý:**

- Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tiếp nhận, giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến phù hợp với mức độ triển khai dịch vụ công trực tuyến và việc sử dụng đồng bộ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung tại cơ quan mình. Trường hợp chưa tiếp nhận giải quyết đăng ký hộ tịch trực tuyến thì thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc có văn bản thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do; văn bản thông báo có thể gửi qua thư điện tử nếu người yêu cầu có địa chỉ thư điện tử.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện không phải hợp pháp hóa lãnh sự. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của giấy tờ, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có thể yêu cầu giấy tờ đó phải được chứng nhận lãnh sự của cơ quan có thẩm quyền. Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước thứ ba cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phải được hợp pháp hóa theo quy định. Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ đăng ký hộ tịch phải được dịch sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh theo quy định.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cán bộ lãnh sự không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì cán bộ lãnh sự kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào

bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, cán bộ lãnh sự có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Cán bộ lãnh sự chụp 01 bản giấy tờ xuất trình xác nhận đã đối chiếu với bản chính, để lưu hồ sơ.

- 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 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 trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật hộ tịch.

+ Trường hợp người yêu cầu 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 đại diện hủy bỏ kết quả đăng ký giám hộ.

- Cán bộ lãnh sự có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch.

14.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Luật Hộ tịch năm 2014 (Luật số 60/2014/QH13);

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014 (Luật số 52/2014/QH13);

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (Luật số 24/2008/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2014 (Luật số 56/2014/QH13);

- Nghị định số 123/2015/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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

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

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 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 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 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 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 07/2023/TT-BNG ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại các Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

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:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đề nghị cơ quan đăng ký việc giám hộ giữa những người có tên dưới đây:

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Người được giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

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) Ghi theo nơi đăng ký thường trú, nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014).
- (4) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

15. Thủ tục đăng ký chấm dứt, thay đổi việc giám hộ giữa công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài với nhau

15.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi đã đăng ký giám hộ trước đó.

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ:

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thì thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ và in Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ.

- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, trong Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ và ký tên vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, nhận Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ.

15.2. Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính tới Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi đã đăng ký giám hộ trước đó.

- Ngoài các cách thực hiện nêu trên, nếu Cơ quan đại diện Việt Nam ở

nước ngoài sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và kết nối với CSDLQGVD, trong điều kiện cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép, hồ sơ có thể nộp trực tuyến qua môi trường điện tử.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

15.3.1. Thành phần hồ sơ:

***Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ 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, quốc tịch của người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ.

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì nộp bản sao các giấy tờ nêu trên đã được chứng thực hợp lệ.

Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam và đã được cấp thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước có số định danh cá nhân thì có thể xuất trình bản chính giấy tờ đó (nếu nộp trực tiếp) hoặc nộp bản chụp giấy tờ này (nếu nộp qua đường hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến) để chứng minh nhân thân khi cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài kết nối với CSDLQGVD.

***Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu tại Phụ lục Thông tư 04/2020/TT-BTP (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).

- 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 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 công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

14.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

15.4. Thời hạn giải quyết:

02 ngày làm việc.

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân liên quan.

15.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi đã đăng ký giám hộ trước đó.

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ.

15.8. Phí, lệ phí:

30 USD/ trường hợp.

15.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

15.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

*** Lưu ý:**

- Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tiếp nhận, giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến phù hợp với mức độ triển khai dịch vụ công trực tuyến và việc sử dụng đồng bộ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung tại cơ quan mình. Trường hợp chưa tiếp nhận giải quyết đăng ký hộ tịch trực tuyến thì thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc có văn bản thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do; văn bản thông báo có thể gửi qua thư điện tử nếu người yêu cầu có địa chỉ thư điện tử.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài không phải hợp pháp hóa lãnh sự. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của giấy tờ, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có thể yêu cầu giấy tờ đó phải được chứng nhận lãnh sự của cơ quan có thẩm quyền. Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước thứ ba cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phải được hợp pháp hóa theo quy định. Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ đăng ký hộ tịch phải được dịch sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh theo quy định.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cán bộ lãnh sự không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì cán bộ lãnh sự kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, cán bộ lãnh sự có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký

hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Cán bộ lãnh sự chụp 01 bản giấy tờ xuất trình xác nhận đã đối chiếu với bản chính, để lưu hồ sơ.

- 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 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 trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật hộ tịch.

+ Trường hợp người yêu cầu 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 đại diện hủy bỏ kết quả đăng ký chấm dứt giám hộ.

- Cán bộ lãnh sự có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch.

15.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Luật Hộ tịch năm 2014 (Luật số 60/2014/QH13);

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014 (Luật số 52/2014/QH13);

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (Luật số 24/2008/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2014 (Luật số 56/2014/QH13);

- Nghị định số 123/2015/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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

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

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 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 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 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 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 07/2023/TT-BNG ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại các Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đề nghị cơ quan đăng ký chấm dứt việc giám hộ giữa:

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Người được giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân ⁽³⁾:

Đã đăng ký giám hộ tại ⁽⁴⁾

ngày tháng năm số quyền 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) Ghi theo nơi đăng ký thường trú, nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014).
- (4) Ghi 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.

16. Thủ tục đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, điều chỉnh hộ tịch

16.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, điều chỉnh hộ tịch chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây.

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ:

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc; ngay trong ngày làm việc đối với việc bổ sung hộ tịch, nếu thấy việc thay đổi, cải chính, bổ sung 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, thì thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc và báo cáo Thủ trưởng Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài xem xét ký Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch/xác định lại dân tộc cấp cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc kiểm tra thông tin trên Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch/xác định lại dân tộc, trong Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc

và ký tên vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, nhận Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch/xác định lại dân tộc.

- Trường hợp Sổ hộ tịch đã chuyển lưu tại Cục Lãnh sự thì sau khi đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thông báo kèm theo Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch/xác định lại dân tộc (bản sao) cho Bộ Ngoại giao để ghi chú tiếp vào Sổ hộ tịch đang lưu tại Cục Lãnh sự.

16.2. Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính tới Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây.

- Ngoài các cách thực hiện nêu trên, nếu Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và kết nối với CSDLQGVC, trong điều kiện cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép, hồ sơ có thể nộp trực tuyến qua môi trường điện tử.

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

16.3.1. Thành phần hồ sơ:

***Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ 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, quốc tịch của người có yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường hệ thống bưu chính thì nộp bản sao các giấy tờ nêu trên đã được chứng thực hợp lệ.

Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam và đã được cấp thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước có số định danh cá nhân thì có thể xuất trình bản chính giấy tờ đó (nếu nộp trực tiếp) hoặc nộp bản chụp giấy tờ này (nếu nộp qua đường hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến) để chứng minh nhân thân khi cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép Cơ quan đại diện kết nối với CSDLQGVC.

***Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc theo mẫu tại Phụ lục Thông tư 04/2020/TT-BTP (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).

- Giấy tờ liên quan đến việc thay đổi, cải chính, bổ sung 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 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 công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

16.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

16.4. Thời hạn giải quyết:

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

- 03 ngày làm việc đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài không quá 03 ngày làm việc.

16.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân liên quan.

16.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây thực hiện đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.

- Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi đã ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cũng có thẩm quyền giải quyết yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.

16.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch/xác định lại dân tộc.

16.8. Phí, lệ phí:

30 USD/ bản.

16.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

16.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

*** Lưu ý:**

- Cơ quan đại diện Việt nam ở nước ngoài tiếp nhận, giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến phù hợp với mức độ triển khai dịch vụ công trực tuyến và việc sử dụng đồng bộ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung tại cơ quan mình. Trường hợp chưa tiếp nhận giải quyết đăng ký hộ tịch trực tuyến thì thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc có văn bản thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do; văn bản thông báo có thể gửi qua thư điện tử nếu người yêu cầu có địa chỉ thư điện tử.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài không phải hợp pháp hóa lãnh sự. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của giấy tờ, Cơ quan đại diện có thể yêu cầu giấy tờ đó phải được chứng nhận lãnh sự của cơ quan có thẩm quyền. Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước thứ ba cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phải được hợp pháp hóa theo quy định. Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ đăng ký hộ tịch phải được dịch sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh theo quy định.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cán bộ lãnh sự không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì cán bộ lãnh sự kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, cán bộ lãnh sự có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Cán bộ lãnh sự chụp 01 bản giấy tờ xuất trình xác nhận đã đối chiếu với bản chính, để lưu hồ sơ.

- 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 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 trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Trường hợp người yêu cầu 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 đại diện hủy bỏ kết quả thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.

- Cán bộ lãnh sự có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch.

16.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Luật Hộ tịch năm 2014 (Luật số 60/2014/QH13);

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014 (Luật số 52/2014/QH13);

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (Luật số 24/2008/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2014 (Luật số 56/2014/QH13);

- Nghị định số 123/2015/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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

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

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 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 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 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 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 07/2023/TT-BNG ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại các Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

CỘNG HÒA 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:

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: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã đăng ký ⁽⁵⁾

tại

ngày tháng năm số: Quyền 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) Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

(4) Ghi rõ nội dung loại việc đề nghị đăng ký.

Ví dụ: thay đổi họ, tên/ cải chính phần khai về chữ đệm của người mẹ/ xác định lại dân tộc/ bổ sung phần khai về năm sinh của người cha.

(5) Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây có liên quan.

Ví dụ: Đã đăng ký khai sinh tại UBND xã Hà Hồi, huyện Thường Tín, thành phố Hà Nội ngày 05 tháng 01 năm 2015, số 10 quyền số 01/2015.

(6) Ghi rõ nội dung thay đổi, cải chính hộ tịch, bổ sung thông tin 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.

17. 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

17.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (sau đây gọi là ghi chú kết hôn) chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi công dân Việt Nam kết hôn cư trú.

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ:

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

+ 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, thì thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn và báo cáo Thủ trưởng Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài xem xét ký Trích lục ghi chú kết hôn cấp cho người có yêu cầu.

17.2. Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính tới Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi công dân Việt Nam kết hôn cư trú.

- Ngoài các cách thực hiện nêu trên, nếu Cơ quan đại diện Việt Nam ở

nước ngoài sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và kết nối với CSDLQGVC, trong điều kiện cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép, hồ sơ có thể nộp trực tuyến qua môi trường điện tử.

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

17.3.1. Thành phần hồ sơ:

***Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ 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, quốc tịch của người có yêu cầu ghi chú kết hôn.

- Giấy tờ chứng minh nhân thân và quốc tịch của người kết hôn với người có yêu cầu ghi chú kết hôn do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của 1 bên nam/nữ là công dân Việt Nam để xác định thẩm quyền ghi chú của Cơ quan đại diện Việt Nam.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường hệ thống bưu chính thì nộp bản sao các giấy tờ nêu trên đã được chứng thực hợp lệ.

Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam và đã được cấp thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước có số định danh cá nhân thì có thể xuất trình bản chính giấy tờ đó (nếu nộp trực tiếp) hoặc nộp bản chụp giấy tờ này (nếu nộp qua đường hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến) để chứng minh nhân thân khi cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài kết nối với CSDLQGVC.

***Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai ghi chú kết hôn theo mẫu tại Phụ lục Thông tư 04/2020/TT-BTP (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).

- 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 theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc ghi chú kết hôn. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

17.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

17.4. Thời hạn giải quyết:

05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, trường hợp phải xác minh thì thời hạn không quá 10 ngày làm việc.

17.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân liên quan.

17.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi công dân Việt Nam kết hôn cư trú.

17.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trích lục ghi chú kết hôn.

17.8. Phí, lệ phí:

20 USD/ bản.

17.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai ghi chú kết hôn theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

17.10. 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.

*** Lưu ý:**

- Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tiếp nhận, giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến phù hợp với mức độ triển khai dịch vụ công trực tuyến và việc sử dụng đồng bộ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung tại cơ quan mình. Trường hợp chưa tiếp nhận giải quyết đăng ký hộ tịch trực tuyến thì thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc có văn bản thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do; văn bản thông báo có thể gửi qua thư điện tử nếu người yêu cầu có địa chỉ thư điện tử.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài không phải hợp pháp hóa lãnh sự. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của giấy tờ, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có thể yêu cầu giấy tờ đó phải được chứng nhận lãnh sự của cơ quan có thẩm quyền. Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước thứ ba cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện phải được hợp pháp hóa theo quy định. Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ đăng ký hộ tịch phải được dịch sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh theo quy định.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cán bộ lãnh sự không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì cán bộ lãnh sự kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, cán bộ lãnh sự có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Cán bộ lãnh sự chụp 01 bản giấy tờ xuất trình xác nhận đã đối chiếu với bản chính, để lưu hồ sơ.

- 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 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 trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Trường hợp người yêu cầu 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 đại diện hủy bỏ kết quả ghi chú kết hôn.

- Cán bộ lãnh sự có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch.

17.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Luật Hộ tịch năm 2014 (Luật số 60/2014/QH13);

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014 (Luật số 52/2014/QH13);

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (Luật số 24/2008/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2014 (Luật số 56/2014/QH13);

- Nghị định số 123/2015/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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

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

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 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 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 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 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 07/2023/TT-BNG ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại các Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

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:

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: Quốc tịch: Dân tộc: Quốc tịch:

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) Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (4) Ghi tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài đã đăng ký kết hôn, tên loại giấy 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.

18. 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

18.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (sau đây gọi là ghi chú ly hôn) chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi công dân Việt Nam ly hôn cư trú.

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ:

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

+ 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, thì thực hiện việc ghi vào Sổ ghi chú ly hôn và báo cáo Thủ trưởng Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài xem xét ký Trích lục ghi chú ly hôn cấp cho người có yêu cầu.

- Cập nhật thông tin ghi chú ly hôn:

+ Trường hợp việc kết hôn trước đây được đăng ký tại cơ quan đăng ký hộ tịch ở trong nước thì sau khi ghi chú ly hôn, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài gửi thông báo kèm theo Trích lục ghi chú ly hôn (bản sao) cho Cục Lãnh

sự đề thông báo cho cơ quan đã đăng ký kết hôn trước đây ghi chú tiếp vào Sổ hộ tịch.

+ Nếu việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài khác thì sau khi ghi chú ly hôn, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài gửi thông báo kèm theo trích lục ghi chú ly hôn (bản sao) cho Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài đã đăng ký kết hôn trước đây để ghi chú tiếp vào Sổ hộ tịch.

18.2. Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu ghi chú ly hôn trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính tới Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi công dân Việt Nam ly hôn cư trú.

- Ngoài các cách thực hiện nêu trên, nếu Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và kết nối với CSDLQGVD, trong điều kiện cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép, hồ sơ có thể nộp trực tuyến qua môi trường điện tử.

18.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

18.3.1. Thành phần hồ sơ:

***Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ 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, quốc tịch của người có yêu cầu ghi chú ly hôn.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường hệ thống bưu chính thì nộp bản sao các giấy tờ nêu trên đã được chứng thực hợp lệ.

Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam và đã được cấp thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước có số định danh cá nhân thì có thể xuất trình bản chính giấy tờ đó (nếu nộp trực tiếp) hoặc nộp bản chụp giấy tờ này (nếu nộp qua đường hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến) để chứng minh nhân thân khi cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép Cơ quan đại diện kết nối với CSDLQGVD.

***Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai ghi chú ly hôn theo mẫu tại Phụ lục Thông tư 04/2020/TT-BTP (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).

- 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 theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc ghi chú ly hôn. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

18.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

18.4. Thời hạn giải quyết:

05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.

18.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân liên quan.

18.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi công dân Việt Nam cư trú.

18.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trích lục ghi chú ly hôn.

18.8. Phí, lệ phí:

20 USD/ bản.

18.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai ghi chú ly hôn theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

18.10. 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.

*** Lưu ý:**

- Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tiếp nhận, giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến phù hợp với mức độ triển khai dịch vụ công trực

tuyển và việc sử dụng đồng bộ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung tại cơ quan mình. Trường hợp chưa tiếp nhận giải quyết đăng ký hộ tịch trực tuyến thì thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc có văn bản thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do; văn bản thông báo có thể gửi qua thư điện tử nếu người yêu cầu có địa chỉ thư điện tử.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài không phải hợp pháp hóa lãnh sự. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của giấy tờ, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có thể yêu cầu giấy tờ đó phải được chứng nhận lãnh sự của cơ quan có thẩm quyền. Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước thứ ba cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phải được hợp pháp hóa theo quy định. Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ đăng ký hộ tịch phải được dịch sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh theo quy định.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cán bộ lãnh sự không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì cán bộ lãnh sự kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, cán bộ lãnh sự có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Cán bộ lãnh sự chụp 01 bản giấy tờ xuất trình xác nhận đã đối chiếu với bản chính, để lưu hồ sơ.

- 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 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 trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Trường hợp người yêu cầu 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 đại diện hủy bỏ kết quả ghi chú ly hôn.

- Cán bộ lãnh sự có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch.

18.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Luật Hộ tịch năm 2014 (Luật số 60/2014/QH13);

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014 (Luật số 52/2014/QH13);

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (Luật số 24/2008/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2014 (Luật số 56/2014/QH13);

- Nghị định số 123/2015/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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

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

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 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 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 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 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 07/2023/TT-BNG ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại các Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

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:

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:..... Dân tộc:.....Quốc tịch:

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:..... Dân tộc:.....Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Theo ⁽⁵⁾

sốdo ⁽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) Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (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.

19. Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ con; nuôi con nuôi; khai tử; và những thay đổi khác)

19.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi công dân Việt Nam cư trú.

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ:

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thì thực hiện việc ghi vào Sổ hộ tịch tương ứng, báo cáo Thủ trưởng Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài xem xét ký Trích lục ghi sổ việc hộ tịch tương ứng cho người yêu cầu.

- Người có yêu cầu ghi vào sổ các việc hộ tịch kiểm tra thông tin trên Trích lục hộ tịch, trong Sổ hộ tịch và ký tên vào Sổ hộ tịch, nhận Trích lục hộ tịch.

19.2. Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính tới Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi công dân Việt Nam cư trú.

- Ngoài các cách thực hiện nêu trên, nếu Cơ quan đại diện sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và kết nối với CSDLQGVD, trong điều kiện cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép, hồ sơ có thể nộp trực tuyến qua môi trường điện tử.

19.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

19.3.1. Thành phần hồ sơ:

***Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ 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, quốc tịch của người có yêu cầu.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền ghi vào sổ hộ tịch.

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì nộp bản sao các giấy tờ nêu trên đã được chứng thực hợp lệ.

Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam và đã được cấp thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước có số định danh cá nhân thì có thể xuất trình bản chính giấy tờ đó (nếu nộp trực tiếp) hoặc nộp bản chụp giấy tờ này (nếu nộp qua đường hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến) để chứng minh nhân thân khi cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài kết nối với CSDLQGVD.

***Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc khai tử; Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc giám hộ, nhận cha mẹ con; Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi; Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác theo mẫu tại Phụ lục Thông tư 04/2020/TT-BTP (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).

- 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 theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc ghi chú. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

19.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

19.4. 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 03 ngày làm việc.

19.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân liên quan.

19.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi công dân Việt Nam cư trú.

19.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trích lục ghi chú thay đổi hộ tịch.

19.8. Phí, lệ phí:

Tên thủ tục	Mức phí
Ghi vào Sổ việc giám hộ đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài và cấp bản chính trích lục	20 USD
Ghi vào Sổ việc nhận cha, mẹ, con đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài và cấp bản chính trích lục	20 USD
Đăng ký ghi vào sổ việc xác định cha, mẹ, con đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	10 USD
Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài và cấp bản chính trích lục	20 USD
Ghi vào Sổ việc khai tử đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài và cấp bản chính trích lục	20 USD

19.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc khai tử; Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc giám hộ, nhận cha mẹ con; Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi; Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

19.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

*** Lưu ý:**

- Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tiếp nhận, giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến phù hợp với mức độ triển khai dịch vụ công trực tuyến và việc sử dụng đồng bộ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung tại cơ quan mình. Trường hợp chưa tiếp nhận giải quyết đăng ký hộ tịch trực tuyến thì thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc có văn bản thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do; văn bản thông báo có thể gửi qua thư điện tử nếu người yêu cầu có địa chỉ thư điện tử.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài không phải hợp pháp hóa lãnh sự. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của giấy tờ, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có thể yêu cầu giấy tờ đó phải được chứng nhận lãnh sự của cơ quan có thẩm quyền. Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước thứ ba cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phải được hợp pháp hóa theo quy định. Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ đăng ký hộ tịch phải được dịch sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh theo quy định.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cán bộ lãnh sự không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì cán bộ lãnh sự kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, cán bộ lãnh sự có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Cán bộ lãnh sự chụp 01 bản giấy tờ xuất trình xác nhận đã đối chiếu với bản chính, để lưu hồ sơ.

- 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 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 trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật hộ tịch.

+ Trường hợp người yêu cầu 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 đại diện hủy bỏ kết quả đăng ký giám hộ.

- Cán bộ lãnh sự có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch.

19.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Luật Hộ tịch năm 2014 (Luật số 60/2014/QH13);

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014 (Luật số 52/2014/QH13);

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (Luật số 24/2008/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2014 (Luật số 56/2014/QH13);

- Nghị định số 123/2015/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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

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

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 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 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 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 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 07/2023/TT-BNG ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại các Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

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:

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: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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) Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 00108912345 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (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 VIỆC GIÁM HỘ, NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

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:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Là: ⁽⁵⁾ của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi cư trú: ⁽²⁾

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⁽⁸⁾: Có ☐, Không ☐

Số lượng:.....bản

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi vào Sổ hộ tịch.
- (2) Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 00108912345 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (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:

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:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

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: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Họ, chữ đệm, tên cha:

Ngày, tháng, năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Theo ⁽⁴⁾

..... số đo ⁽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) Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 00108912345 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (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.

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:

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 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.

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) Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 00108912345 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (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.

20. Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

20.1. Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi cha, mẹ của trẻ cư trú hoặc nơi trẻ em được sinh ra (sau đây gọi là ghi chú khai sinh).

- Cán bộ nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ:

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ;

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); trường hợp không thể bổ sung hồ sơ ngay thì phải có văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, ký, ghi rõ họ tên của cán bộ lãnh sự.

(iii) Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

- Cán bộ xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii); hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối giải quyết thì gửi thông báo cho đương sự.

+ 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 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, để gửi cho người có yêu cầu.

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thì thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, báo cáo Thủ trưởng Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài xem xét ký Trích lục ghi vào sổ việc khai sinh cấp cho người được ghi chú khai sinh. Trường hợp người yêu cầu đề nghị cấp bản sao Giấy khai sinh thì cán bộ lãnh sự báo cáo Thủ trưởng CQĐD ký bản sao Giấy khai sinh.

- Người có yêu cầu ghi chú khai sinh kiểm tra thông tin trên Trích lục ghi vào sổ việc khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Trích lục ghi vào sổ việc khai sinh.

20.2. Cách thức thực hiện:

- Người có yêu cầu ghi chú khai sinh cho công dân Việt Nam ở nước ngoài trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp

hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính tới Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi cha, mẹ của trẻ cư trú hoặc nơi trẻ em được sinh ra.

- Ngoài các cách thực hiện nêu trên, nếu Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và kết nối với CSDLQGVD, trong điều kiện cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép, hồ sơ có thể nộp trực tuyến qua môi trường điện tử.

20.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

20.3.1. Thành phần hồ sơ:

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ 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, quốc tịch của cha/ và mẹ trẻ em.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền ghi chú khai sinh.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường hệ thống bưu chính thì nộp bản sao các giấy tờ nêu trên đã được chứng thực hợp lệ.

Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam và đã được cấp thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước có số định danh cá nhân thì có thể xuất trình bản chính giấy tờ đó (nếu nộp trực tiếp) hoặc nộp bản chụp giấy tờ này (nếu nộp qua đường hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến) để chứng minh nhân thân khi cơ sở hạ tầng kỹ thuật cho phép Cơ quan đại diện kết nối với CSDLQGVD.

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).

- Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp.

- Văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con của cha, mẹ đối với trường hợp người được ghi chú khai sinh có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam, người kia là người nước ngoài; nếu cha, mẹ không nộp hồ sơ trực tiếp thì chữ ký trên văn bản thỏa thuận phải được công chứng hợp lệ.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc ghi chú. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

20.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

20.4. 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 03 ngày làm việc.

20.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân có liên quan.

20.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phụ trách khu vực lãnh sự nơi cha, mẹ của trẻ cư trú hoặc nơi trẻ em được sinh ra.

20.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh và bản sao Giấy khai sinh nếu người yêu cầu đề nghị.

20.8. Phí, lệ phí:

20 USD/ bản.

20.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh theo mẫu tại Phụ lục Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

20.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

*** Lưu ý:**

- Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tiếp nhận, giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến phù hợp với mức độ triển khai dịch vụ công trực tuyến và việc sử dụng đồng bộ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung tại cơ quan mình. Trường hợp chưa tiếp nhận giải quyết đăng ký hộ tịch trực tuyến thì thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc có văn bản thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do; văn bản thông báo có thể gửi qua thư điện tử nếu người yêu cầu có địa chỉ thư điện tử.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài không phải hợp pháp hóa lãnh sự. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của giấy tờ, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có thể yêu cầu giấy tờ đó phải được chứng nhận lãnh sự của cơ quan có thẩm quyền. Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước thứ ba cấp sử dụng để đăng ký hộ tịch tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phải được hợp pháp hóa theo quy định. Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài

trong hồ sơ đăng ký hộ tịch phải được dịch sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh theo quy định.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cán bộ lãnh sự không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì cán bộ lãnh sự kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, cán bộ lãnh sự có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Cán bộ lãnh sự chụp 01 bản giấy tờ xuất trình xác nhận đã đối chiếu với bản chính, để lưu hồ sơ.

- 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 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 trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả, người có yêu cầu phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật hộ tịch.

+ Trường hợp người yêu cầu 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 đại diện hủy bỏ kết quả đăng ký giám hộ.

- Cán bộ lãnh sự có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch.

20.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Luật Hộ tịch năm 2014 (Luật số 60/2014/QH13);
- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014 (Luật số 52/2014/QH13);
- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (Luật số 24/2008/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2014 (Luật số 56/2014/QH13);
- Nghị định số 123/2015/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 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;
- Thông tư số 264/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực ngoại giao áp dụng tại các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 05 năm 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 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 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 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 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 07/2023/TT-BNG ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hộ tịch tại các Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài;
- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

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:

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: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh: ⁽⁴⁾ Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

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 Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh ⁽⁸⁾: Có ☐ Không ☐
Số lượng: bản

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh
Ví dụ: Ủy ban nhân dân quận 1, thành phố Hồ Chí Minh
- (2) Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (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.
- (7) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

21. Thủ tục cập nhật thông tin đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài

21.1. Trình tự thực hiện:

- Người đã đăng ký công dân có trách nhiệm thông báo cho cơ quan đại diện trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày có sự thay đổi các chi tiết nhân thân đã khai trong Phiếu đăng ký công dân để Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi đã đăng ký công dân trước đây cập nhật vào Sổ đăng ký công dân.

- Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài giải quyết và thông báo kết quả bằng văn bản cho đương sự trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

21.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi đã đăng ký công dân trước đây hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- Hồ sơ có thể được nộp qua môi trường điện tử trong trường hợp cơ sở hạ tầng kỹ thuật tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài cho phép *(bao gồm việc kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư)*.

21.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

20.3.1. Thành phần hồ sơ:

- 01 phiếu đăng ký công dân được khai đầy đủ theo mẫu số 01/LS-ĐKCD ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNG (nếu lựa chọn hình thức nộp trực tiếp);

- 01 phong bì có dán sẵn tem và địa chỉ người nhận trong trường hợp muốn nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

21.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

21.4. Thời hạn giải quyết:

01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

21.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Công dân Việt Nam đã đăng ký công dân có sự thay đổi các chi tiết nhân thân đã khai trong Phiếu đăng ký công dân.

21.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi đã thực hiện việc đăng ký công dân trước đây.

21.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Cập nhật thay đổi các chi tiết nhân thân vào Sổ đăng ký công dân.

21.8. Phí, lệ phí:

Không thu phí.

21.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phiếu đăng ký công dân được khai đầy đủ theo mẫu số mẫu 01/LS-ĐKCD ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao.

21.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Có sự thay đổi các chi tiết nhân thân đã khai trong Phiếu đăng ký công dân của người đã được đăng ký công dân.

21.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cơ quan đại diện nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2009 (Luật số 33/2009/QH12); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài năm 2017 (Luật số 19/2017/QH14);

- Thông tư số 02/2011/TT-BNG ngày 27/6/2011 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 06/2023/TT-BNG ngày 26/12/2023 sửa đổi bổ sung một số điều Thông tư số 01/2011/TT-BNG ngày 20/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định thủ tục cấp Giấy phép nhập cảnh thi hải, hải cốt, tro cốt về Việt Nam; Thông tư số 02/2011/TT-BNG ngày 27/06/2011 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân ở nước ngoài; Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/09/2020 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực;

- Thông tư số 03/2023/TT-BNG ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc tổ chức giải quyết công tác lãnh sự.

(Tên cơ quan đại diện)
Tại

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ CÔNG DÂN

Ảnh 3x4

1. Họ và tên (viết chữ in hoa):

Ngày sinh:

Nghề nghiệp (nếu là cán bộ nhà nước, ghi tên cơ quan):

2. Hộ chiếu/giấy tờ tùy thân/giấy tờ có số định danh cá nhân của Việt Nam (ghi rõ hộ chiếu/giấy tờ tùy thân của Việt Nam hay nước nào; nếu là giấy tờ tùy thân, ghi rõ loại giấy tờ):

Loại giấy tờ: Số:

Ngày cấp*: Cơ quan cấp**:

3. Giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam (đối với trường hợp không có hộ chiếu Việt Nam còn giá trị/giấy tờ có số định danh cá nhân của Việt Nam):

Loại giấy tờ: Số:

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

4. Địa chỉ cư trú ở nước sở tại:

Số điện thoại/fax/email:

Mục đích cư trú: Thời gian dự định cư trú:

5. Trẻ em đi cùng (ghi rõ họ tên, năm sinh, quan hệ với người khai):

6. Khi cần báo tin cho ai, ở đâu?:

7. Trước đây, đã đăng ký công dân tại (ghi rõ tên Cơ quan đại diện Việt Nam nơi đã đăng ký công dân):

.....

Văn bản xác nhận số: Ngày cấp:

....., ngày.....tháng.....năm.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

(*) (**): không