

Số: 347 /QĐ-UBND

Hà Giang, ngày 12 tháng 03 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến và quy trình giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến áp dụng để thí điểm triển khai thực hiện tại Ủy ban nhân dân xã Phố Cáo, Ủy ban nhân dân xã Tả Phìn của huyện Đồng Văn và Ủy ban nhân dân xã Hữu Vinh, Ủy ban nhân dân xã Lao và Chải của huyện Yên Minh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội khóa XV quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ); Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ); Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng; Nghị định số 137/2024/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước và hệ thống thông tin phục vụ giao dịch điện tử;

Căn cứ Nghị quyết số 152/NQ-HĐND ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang về việc thành lập, tổ chức lại một số cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang;

Căn cứ Quyết định số 1058/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Văn kiện dự án “Cải thiện điều kiện tiếp cận dịch vụ hành chính công cho người dân vùng sâu, vùng xa, vùng đồng bào dân tộc thiểu số tỉnh Hà Giang (giai đoạn 2)”, do Chương trình Phát triển Liên Hợp Quốc tại Việt Nam (UNDP) tài trợ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính

cung cấp dịch vụ công trực tuyến (03 dịch vụ công trực tuyến toàn trình, 07 dịch vụ công trực tuyến một phần) và quy trình giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến áp dụng đề thí điểm triển khai thực hiện tại Ủy ban nhân dân xã Phố Cáo, Ủy ban nhân dân xã Tả Phìn của huyện Đồng Văn và Ủy ban nhân dân xã Hữu Vinh, Ủy ban nhân dân xã Lao và Chải của huyện Yên Minh (Có danh mục và nội dung quy trình kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 1487/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện kiểm thử việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Hệ thống khác đối với 10 dịch vụ công trực tuyến trên theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Văn phòng Chính phủ để tổ chức triển khai thực hiện. Trên cơ sở kết quả triển khai thí điểm, hoàn thành việc kết nối, chia sẻ dữ liệu của các Hệ thống thực hiện hoàn thiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính 10 dịch vụ công trực tuyến trên.

Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức triển khai đúng tiến độ, có hiệu quả dự án “Cải thiện điều kiện tiếp cận dịch vụ hành chính công cho người dân vùng sâu, vùng xa, vùng đồng bào dân tộc thiểu số tỉnh Hà Giang (giai đoạn 2) theo thư thỏa thuận đã ký kết.

Giao Ủy ban nhân dân huyện Đồng Văn, Ủy ban nhân dân huyện Yên Minh: (1) Tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, không để tình trạng giải quyết hồ sơ chậm, muộn; (2) Bố trí công chức, viên chức hướng dẫn, hỗ trợ người dân gửi hồ sơ trực tuyến đối với 10 dịch vụ công trực tuyến trên tại các xã thí điểm, đảm bảo tỷ lệ hồ sơ được giải quyết trực tuyến/tổng số hồ sơ thủ tục hành chính phát sinh trong thời gian triển khai dự án đạt tối thiểu 95%.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tư pháp, Nông nghiệp và Môi trường, Tài chính, Y tế; Giám đốc Công an tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Đồng Văn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Yên Minh; Ủy ban nhân dân các xã thực hiện thí điểm tại Điều 1 và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, PVHCC, ĐM.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature in blue ink]

Hoàng Gia Long

DANH MỤC**Danh mục thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến**

(Kèm theo Quyết định số: 347 /QĐ-UBND ngày 12 tháng 03 năm 2025
của UBND tỉnh Hà Giang)

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	DVC trực tuyến toàn trình	DVC trực tuyến một phần
I	Ngành Tư pháp			
1		Liên thông thủ tục hành chính: Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến		x
2	2.002621	Liên thông thủ tục hành chính về Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi		x
3	2.002622	Liên thông thủ tục hành chính về Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất.		x
4	1.000894	Đăng ký kết hôn		x
5	1.004873	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân		x
II	Ngành Nội vụ			
6	1.001978	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp		x
III	Ngành Y tế			
7	1.001776	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	x	

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	DVC trực tuyển toàn trình	DVC trực tuyển một phần
8	1.001699	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật		x
III	Ngành Tài nguyên và Môi trường			
9	1.012756	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý	x	
IV	Ngành Tài chính			
10	1.005280	Đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; đăng ký chuyển đổi tổ hợp tác thành hợp tác xã; đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia, tách, hợp nhất	x	

Mã thủ tục:			
Tên thủ tục: Liên thông thủ tục hành chính: Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến			
1. Cấp thực hiện: Cấp Xã			
2. Lĩnh vực: Liên thông các thủ tục hành chính			
3. Trình tự thực hiện:			
3.1	Nộp hồ sơ TTHC		
<p>- Người có yêu cầu truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia/Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống.</p> <p>- Người có yêu cầu lựa chọn cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền giải quyết thủ tục Đăng ký kết hôn (ĐKKH), thực hiện quy trình nộp hồ sơ: ĐKKH, xác nhận tình trạng hôn nhân (XNTTHN) trực tuyến.</p> <p>Cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền giải quyết thủ tục ĐKKH theo quy định tại khoản 1 Điều 17 (UBND cấp xã nơi cư trú của một trong hai bên nam, nữ), khoản 1 Điều 37 Luật Hộ tịch (UBND cấp huyện nơi cư trú của công dân Việt Nam).</p> <p>- Người có yêu cầu cung cấp thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác ĐKKH, XNTTHN (có mẫu kèm theo); đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.</p>			
<i>Cách thức thực hiện:</i> gửi hồ sơ qua DVC trực tuyến một phần			
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> Công dân có yêu cầu truy cập Cổng dịch vụ công Quốc Gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn) và đăng nhập tài khoản định danh điện tử do Bộ Công an (VNeID) cung cấp để đăng ký, đăng nhập hoặc quét mã QR bằng ứng dụng VNeID để đăng nhập thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến.			
<i>Thành phần hồ sơ:</i>			
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Biểu mẫu điện tử tương tác ĐKKH, XNTTHN	Biểu mẫu hộ tịch điện tử	01
2	Người có yêu cầu tải lên bản chụp các giấy tờ sau:		
2.1.	Giấy tờ hợp lệ để chứng minh người có yêu cầu đủ điều kiện kết hôn: <i>Đối với kết hôn có yếu tố nước ngoài:</i>	Bản chụp	01

	<ul style="list-style-type: none"> • Giấy xác nhận của tổ chức y tế có thẩm quyền của Việt Nam hoặc nước ngoài xác nhận các bên kết hôn không mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác mà không có khả năng nhận thức, làm chủ được hành vi của mình; • Giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó là công dân cấp còn giá trị sử dụng, xác nhận hiện tại người đó không có vợ hoặc không có chồng; trường hợp nước ngoài không cấp xác nhận tình trạng hôn nhân thì thay bằng giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài xác nhận người đó có đủ điều kiện kết hôn theo pháp luật nước đó. • Người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài phải nộp bản sao hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu. • Công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài phải nộp bản sao trích lục hộ tịch về việc đã ghi vào sổ việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn trái pháp luật (Trích lục ghi chú ly hôn). • Công dân Việt Nam là công chức, viên chức hoặc đang phục vụ trong lực lượng vũ trang phải nộp văn bản của cơ quan, đơn vị quản lý xác nhận việc kết hôn với người nước ngoài không trái với quy định của ngành đó. • Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn đang công tác, học tập, lao động có thời hạn ở nước ngoài thì phải nộp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài cấp. 		
2.2	<p>Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu (Chỉ tải lên trong trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này chưa có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT)</p>	<p>Hệ thống điền tự động</p>	

2.3	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú (Chỉ tải lên trong trường hợp thông tin nơi cư trú chưa có trong CSDLQGVD).	Hệ thống điền tự động	
<i>Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ</i>			
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC		
<p>Sau khi người có yêu cầu hoàn tất việc nộp hồ sơ trên hệ thống, cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>Trường hợp 1: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý, đồng thời gửi thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu, trong đó nêu rõ thời gian trả kết quả. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h00 mà không thể giải quyết ngay thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu, trong đó nêu rõ thời gian trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</p> <p>Trường hợp 2: Hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì gửi thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại như trường hợp 1;</p> <p>Trường hợp 3: Người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo UBND gửi thông báo từ chối giải quyết qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.</p>			
3.3	Giải quyết hồ sơ		
<p>Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ</p> <p>Bước 1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại trường hợp 2 hoặc trường hợp 3 mục 3.2.</p> <p>Bước 2. 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 gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu.</p> <p>Bước 3. Quy trình xử lý hồ sơ</p> <p>- Đối với trường hợp công dân Việt Nam có yêu cầu đăng ký kết hôn tại UBND cấp xã nơi công dân thường trú, công chức làm công tác hộ tịch tự kiểm tra, xác minh thông tin về TTHN của công dân.</p> <p>Trường hợp công dân Việt Nam có yêu cầu ĐKKH không thường trú tại UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ ĐKKH (bao gồm cả trường hợp ĐKKH có yếu tố nước ngoài)</p>			

tại UBND cấp huyện), công chức làm công tác hộ tịch sử dụng chức năng trên Hệ thống kiểm tra TTHN của công dân (nếu CSDLHTĐT có đủ thông tin của công dân), trường hợp không kiểm tra được TTHN của công dân thì bóc tách hồ sơ XNTTHN chuyển tới UBND cấp xã có thẩm quyền xác nhận TTHN.

Công chức tư pháp, hộ tịch của UBND cấp có thẩm quyền xác nhận TTHN có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống, kiểm tra, xác minh thông tin TTHN của công dân, hoàn tất thủ tục XNTTHN, chuyển trả kết quả là thông tin về GXNTTHN (ký số), TTHN của người có yêu cầu cho UBND nơi tiếp nhận hồ sơ ĐKKH.

- Sau khi nhận được kết quả phản hồi về TTHN, trường hợp hai bên nam nữ đủ điều kiện kết hôn, công chức làm công tác hộ tịch hoàn tất quy trình ĐKKH, ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin ĐKKH trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và chuyển sang mục 3.4.

3.4 Trả kết quả giải quyết TTHC

Bước 1. Công chức làm công tác hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển Bộ phận một cửa trả kết quả cho công dân.

Bước 2. Hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân (hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng) để xác định đúng nhân thân, kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký Sổ ĐKKH, ký Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp

Địa điểm trả kết quả: Đến nhận trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số lượng
1	Giấy chứng nhận kết hôn	Bản chính văn bản giấy	02
4	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ ĐKKH thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện: 15 ngày. - Đối với hồ sơ ĐKKH thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã <p>Ngay trong ngày làm việc, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ xác nhận TTHN: Trong ngày làm việc. 		

5	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân
6	Cơ quan giải quyết TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã; UBND cấp huyện - Cơ quan phối hợp: Không - Cơ quan có thẩm quyền: UBND cấp xã; UBND cấp huyện
7	Phí, lệ phí: theo quy định tại Nghị quyết số 21/2022/NQ-HĐND ngày 14/12/2022 của HĐND tỉnh Hà Giang quy định về lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang UBND cấp xã: Kết hôn (đăng ký lại kết hôn): 20.000 đồng (<i>Giảm 50% lệ phí đăng ký hộ tịch đối với cá nhân có yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến so với lệ phí đăng ký hộ tịch trực tiếp</i>).
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Việc nộp hồ sơ ĐKKH, XNTTHN trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh chỉ được thực hiện với điều kiện Cổng dịch vụ công/Hệ thống một cửa điện tử cấp tỉnh đã hoàn thành việc kết nối, khai thác dữ liệu công dân từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và kết nối, liên thông dữ liệu với Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp. - Công dân có yêu cầu giải quyết TTHC ĐKKH, XNTTHN trực tuyến có tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc tài khoản định danh điện tử mức độ 2 theo quy định của Nghị định số 59/2022/NĐ-CP ngày 05/9/2022 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; - Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - 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; - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực; - Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng; - Nghị định số 69/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 5 năm 2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04 tháng 01 năm 2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch. - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26 tháng 11 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Nghị quyết số 21/2022/NQ-HĐND ngày 14/12/2022 của HĐND tỉnh Hà Giang quy định về lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang. - Quyết định số 309/QĐ-BTP ngày 10/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành quy trình giải quyết TTHC: Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến. - Công văn số 5347/BTP-HTQTCT ngày 24/9/2024 của Bộ Tư pháp về việc triển khai Quy trình Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Đơn, tờ trình, tài liệu đính kèm ngay sau nội dung của TTHC.
11	Ghi chú: Trong trường hợp Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh chưa kết nối hoặc kết nối gián đoạn, lỗi kỹ thuật, trường hợp khác mà không gửi hồ sơ qua DVC trực tuyến thì người có yêu cầu thực hiện gửi hồ sơ trực tiếp

<p>tại Bộ phận Một cửa theo quy trình TTHC mà số 1.004873 “cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân”, TTHC mã số 1.000894 “đăng ký kết hôn” ban hành tại Quyết định số 808/QĐ-UBND ngày 28/6/2024 của UBND tỉnh.</p>

**NỘI DUNG BIỂU MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ
KẾT HÔN, XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN**

I. Thông tin về bên nữ có yêu cầu giải quyết TTHC cấp Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân

- (1) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);
- (2) Họ, chữ đệm, tên;
- (3) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (4) Giới tính;
- (5) Dân tộc;
- (6) Quốc tịch;
- (7) Số định danh cá nhân;
- (8) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (9) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú);
- (10) Kết hôn lần thứ mấy;
- (11) Tình trạng hôn nhân;
- (12) Yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân:
 - Có
 - Không
- (13) Nơi xác nhận tình trạng hôn nhân:

II. Thông tin bên nam có yêu cầu giải quyết TTHC cấp Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân

- (1) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);
- (2) Họ, chữ đệm, tên;
- (3) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (4) Giới tính;
- (5) Dân tộc;
- (6) Quốc tịch;
- (7) Số định danh cá nhân;
- (8) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (9) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú);
- (10) Kết hôn lần thứ mấy;

(11) Tình trạng hôn nhân;

(12) Yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân:

Có

Không

(13) Đề nghị cấp bản sao Giấy chứng nhận kết hôn:

Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

Không

(14) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, việc kết hôn của hai bên là hoàn toàn tự nguyện, không vi phạm quy định của Luật hôn nhân và gia đình Việt Nam, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

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

Nơi xác nhận tình trạng hôn nhân là nơi người có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú, trường hợp ĐKKH tại nơi thường trú thì không cần xác nhận tình trạng hôn nhân

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

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

Lưu ý: Người có yêu cầu đăng ký kết hôn chỉ cần khai thông tin về họ, chữ đệm, tên; số định danh cá nhân, các thông tin còn lại sẽ tự động điền vào biểu mẫu điện tử tương tác.

Mã thủ tục: 2.002621			
Tên thủ tục: Liên thông thủ tục hành chính về Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi			
1. Cấp thực hiện: Cấp Xã			
2. Lĩnh vực: Y tế, Tư pháp, Công an, Bảo hiểm xã hội			
3. Trình tự thực hiện:			
3.1	Nộp hồ sơ TTHC		
<p>Người yêu cầu đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trên ứng dụng VneID lựa chọn mục “Dịch vụ công liên thông khai sinh, khai tử” để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến và lệ phí theo quy định.</p>			
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tuyến một phần			
<p><i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> Người yêu cầu truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia (tại địa chỉ dichvucong.gov.vn) và đăng nhập tài khoản định danh điện tử do Bộ Công an (VNeID) cung cấp để đăng ký, đăng nhập hoặc quét mã QR bằng ứng dụng VNeID để đăng nhập thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến</p> <p>Truy cập trên ứng dụng VNeID, lựa chọn mục “Dịch vụ công liên thông khai sinh, khai tử” để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến và lệ phí theo quy định.</p>			
<i>Thành phần hồ sơ:</i>			
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Tờ khai điện tử (Mẫu số 01 kèm theo Nghị định số 63/2024/NĐ-CP)	Biểu mẫu hộ tịch điện tử	01
2	Dữ liệu điện tử có ký số của Giấy chứng sinh được liên thông từ cơ sở khám bệnh, chữa bệnh với Phần mềm dịch vụ công liên thông. Trường hợp không có giấy chứng sinh thì đính kèm các thành phần hồ sơ thay thế theo quy định pháp luật về Hộ tịch	Bản điện tử được ký số	01
3	Trường hợp đăng ký thường trú cho trẻ em khác nơi thường trú của cha, mẹ (nếu được cha, mẹ đồng ý) thì đính kèm các thành phần hồ sơ theo quy định pháp luật về cư trú	Bản chụp	01

* Lưu ý: Các thành phần hồ sơ trên là bản giấy thì phải thực hiện số hóa theo quy định tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ.	
<i>Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ</i>	
3.2	<i>Tiếp nhận hồ sơ TTHC</i>
<p>Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh từ Phần mềm dịch vụ công liên thông; thông báo hẹn trả kết quả được Phần mềm dịch vụ công liên thông gửi cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS.</p>	
3.4	<i>Giải quyết hồ sơ</i>
<p>Bước 1. Giải quyết hồ sơ đăng ký khai sinh</p> <p>Sau khi hồ sơ đăng ký khai sinh điện tử được Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh chuyển tới Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp, công chức làm công tác hộ tịch thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai sinh ngay trong ngày làm việc trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp.</p> <p>Bước 2. Giải quyết hồ sơ đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi</p> <p>Sau khi Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp chuyển bản điện tử Giấy khai sinh sang Phần mềm dịch vụ công liên thông thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, Phần mềm dịch vụ công liên thông phân tách, chuyển hồ sơ điện tử (bao gồm biểu mẫu, tờ khai người yêu cầu đã kê khai, bản điện tử Giấy khai sinh) đến Hệ thống thông tin quản lý cư trú để thực hiện đăng ký thường trú và Hệ thống thông tin ngành Bảo hiểm xã hội để thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi theo quy định pháp luật liên quan.</p> <p>Thời gian giải quyết đăng ký thường trú không quá hai (02) ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ điện tử, thông tin xác nhận qua ứng dụng VNeID. Thời gian giải quyết cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi không quá hai (02) ngày làm việc.</p>	
3.5	<i>Trả kết quả giải quyết TTHC</i>

<p>- Bản điện tử Thẻ bảo hiểm y tế và Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú được các hệ thống tự động gửi đến người yêu cầu qua kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Công Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh; Bản giấy của Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú, thẻ Bảo hiểm y tế nếu người yêu cầu đề nghị.</p> <p>- Bản điện tử và Bản giấy của Giấy khai sinh.</p>			
<p><i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tuyến hoặc trực tiếp</p>			
<p><i>Địa điểm trả kết quả:</i></p> <p>- Trực tuyến: Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Công dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh</p> <p>- Trực tiếp: Đến nhận trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã.</p>			
<p><i>Kết quả giải quyết:</i></p>			
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số lượng
1	Giấy khai sinh (bản chính), Giấy khai sinh (bản sao), Thông báo về kết quả giải quyết đăng ký thường trú, Thẻ bảo hiểm y tế	Bản điện tử được ký số hoặc Bản chính văn bản giấy	01
4	<p>Thời hạn giải quyết: Ba (03) ngày làm việc kể từ khi các cơ quan có thẩm quyền giải quyết nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, trường hợp phải xác minh thì không quá năm (05) ngày làm việc. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.</p>		
5	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân</p>		
6	<p>Cơ quan giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: UBND xã, phường, thị trấn - Cơ quan phối hợp: Cơ quan Bảo hiểm xã hội; Công an cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền: <p>Giải quyết hồ sơ đăng ký khai sinh: UBND cấp xã hoặc UBND cấp huyện đối với trường hợp có yếu tố nước ngoài.</p> <p>Giải quyết hồ sơ đăng ký thường trú: Công an cấp xã</p>		

	Giải quyết hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi: Bảo hiểm xã hội cấp huyện.
7	<p>Phí, lệ phí (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đăng ký thường trú: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 75/2022/TT-BTC ngày 22/12/2022 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký cư trú. - Đăng ký khai sinh: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 21/2022/NQ-HĐND ngày 14/12/2022 của HĐND tỉnh Hà Giang quy định về lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang: Cấp xã: Khai sinh (<i>bao gồm: đăng ký khai sinh không đúng hạn, đăng ký lại khai sinh, đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân</i>): 6.000 đồng (<i>Giảm 50% lệ phí đăng ký hộ tịch đối với cá nhân có yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến so với lệ phí đăng ký hộ tịch trực tiếp</i>).
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không
9	<p>Căn cứ pháp lý của TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Người cao tuổi ngày 23 tháng 11 năm 2009; - Luật Người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010; - Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014; - Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014; - Luật Bảo hiểm y tế ngày 14 tháng 11 năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế ngày 13 tháng 6 năm 2014; - Luật Trẻ em ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Luật Cư trú ngày 13 tháng 11 năm 2020; <p>9</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09 tháng 12 năm 2020; - Nghị định số 63/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định việc thực hiện liên thông điện tử hai (02) nhóm thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất. - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. - Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú.

	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 04/2020/TT-PTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp 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 liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 10/6/2015 của liên Bộ: Tư pháp, Công an, Y tế hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi. - Thông tư số 75/2022/TT-BTC ngày 22/12/2022 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký cư trú. - Thông tư số 66/2023/TT-BCA ngày 17/11/2023 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15 tháng 5 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú; Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15 tháng 5 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú; Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15 tháng 5 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú. - Quyết định số 296/QĐ-VPCP ngày 12/6/2024 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc công bố (02) nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất. - Quyết định số 1449/QĐ-BHXH ngày 19/8/2024 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam Ban hành Quy trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hai nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất. - Nghị quyết số 21/2022/NQ-HĐND ngày 14/12/2022 của HĐND tỉnh Hà Giang quy định về lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Đơn, tờ trình, tài liệu đính kèm ngay sau nội dung của TTHC.
11	Ghi chú: Trong trường hợp Phần mềm dịch vụ công liên thông thông, Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, Hệ thống thông tin quản lý cư trú, Hệ thống thông tin ngành Bảo hiểm xã hội chưa kết nối hoặc kết nối gián đoạn, lỗi kỹ thuật, trường hợp khác mà không gửi hồ sơ qua DVC trực tuyến thì người có yêu cầu thực hiện gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa theo quy trình TTHC mã số 1.001193 “đăng ký khai sinh” ban hành tại Quyết định số 808/QĐ-UBND ngày 28/6/2024 của UBND tỉnh; TTHC mã số 2.001023 “Liên thông các TTHC về đăng ký khai sinh, cấp Thẻ bảo hiểm

<p>y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi”; TTHC mã số 2.000986 “Liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi” ban hành tại Quyết định số 610/QĐ-UBND ngày 14/4/2023 của UBND tỉnh (Ban hành Quyết định số 1500/QĐ-BTP ngày 13/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).</p>

Mẫu số 01

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

TỜ KHAI ĐIỆN TỬ

Liên thông đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi

Kính gửi: (1)

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Số định danh cá nhân:

Nơi cư trú: (2)

Quan hệ với người được khai sinh:

Số điện thoại:; Địa chỉ email:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

Nơi sinh: (3)

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Số Giấy chứng sinh: ..ngày ... tháng... năm.... Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh cấp:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

Số định danh cá nhân/số hộ chiếu:

Ngày, tháng, năm sinh (4):

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Số định danh cá nhân/số hộ chiếu:

Ngày, tháng, năm sinh (4): Dân tộc:

Quốc tịch:

Nơi cư trú (2):

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

Thông tin đăng ký thường trú:

Họ tên của chủ hộ:Số định danh cá nhân:

Quan hệ với chủ hộ:

Nơi đề nghị đăng ký thường trú:

Nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu (5):

.....

Số Giấy chứng nhận hộ nghèo: ngày cấp:

Hình thức nhận kết quả của thủ tục hành chính:

1. Bản điện tử:

Các kết quả thủ tục hành chính được gửi vào kho quản lý dữ liệu điện tử của người yêu cầu trên Công dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh.

2. Bản giấy:

- Giấy khai sinh: 01 bản chính; bản sao giấy khai sinh tại Bộ phận Một cửa của cơ quan giải quyết đăng ký khai sinh.
 - Thông báo kết quả giải quyết đăng ký cư trú:
 - + Tại Bộ phận Một cửa của cơ quan giải quyết đăng ký khai sinh
 - + Tại cơ quan giải quyết đăng ký thường trú
 - + Qua dịch vụ bưu chính công ích (*cá nhân trả cước phí cho cơ quan cung cấp dịch vụ*); địa chỉ nhận^[1]: ...
 - Thẻ bảo hiểm y tế:
 - + Tại Bộ phận Một cửa của cơ quan giải quyết đăng ký khai sinh
 - + Tại cơ quan giải quyết hồ sơ cấp thẻ BHYT
 - + Qua dịch vụ bưu chính công ích (*cá nhân trả cước phí cho cơ quan cung cấp dịch vụ*); địa chỉ nhận^[2]:
- Đồng ý tích hợp thông tin thẻ bảo hiểm y tế, giấy khai sinh vào tài khoản định danh điện tử mức độ 2 trên ứng dụng VNeID của Bố hoặc Mẹ hoặc người giám hộ^[3]:

Tôi cam đoan nội dung khai trên đây là đúng sự thật, được sự thỏa thuận nhất trí của các bên liên quan theo quy định pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Ghi chú:

- (1) Lựa chọn tên các cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trong quy trình liên thông.
- (2) Công dân lựa chọn nơi thường trú hoặc nơi tạm trú, dữ liệu thường trú hoặc tạm trú theo căn cước công dân sẽ được điền tự động từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.
- (3) Trường hợp sinh tại Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì dữ liệu nơi sinh sẽ được điền tự động theo dữ liệu giấy chứng sinh từ cơ quan quản lý y tế hoặc từ

Cơ sở dữ liệu của Bảo hiểm xã hội Việt Nam quản lý. Trường hợp không có dữ liệu thì ghi rõ tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh và địa danh hành chính.

Ví dụ:

- Bệnh viện Phụ sản Hà Nội.

- Trạm y tế phường Đình Bảng, thành phố Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh), nơi sinh ra. Ví dụ: phường Đình Bảng, thành phố Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

(4) Dữ liệu ngày, tháng, năm sinh, nơi cư trú của cha, mẹ sẽ được điền tự động theo dữ liệu của Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

(5) Lựa chọn dựa trên cơ sở thông tin do Bảo hiểm xã hội Việt Nam cung cấp.

[1] Chọn danh mục tỉnh/huyện/xã và nhập địa chỉ chi tiết (số nhà, tổ dân phố/thôn/xóm...).

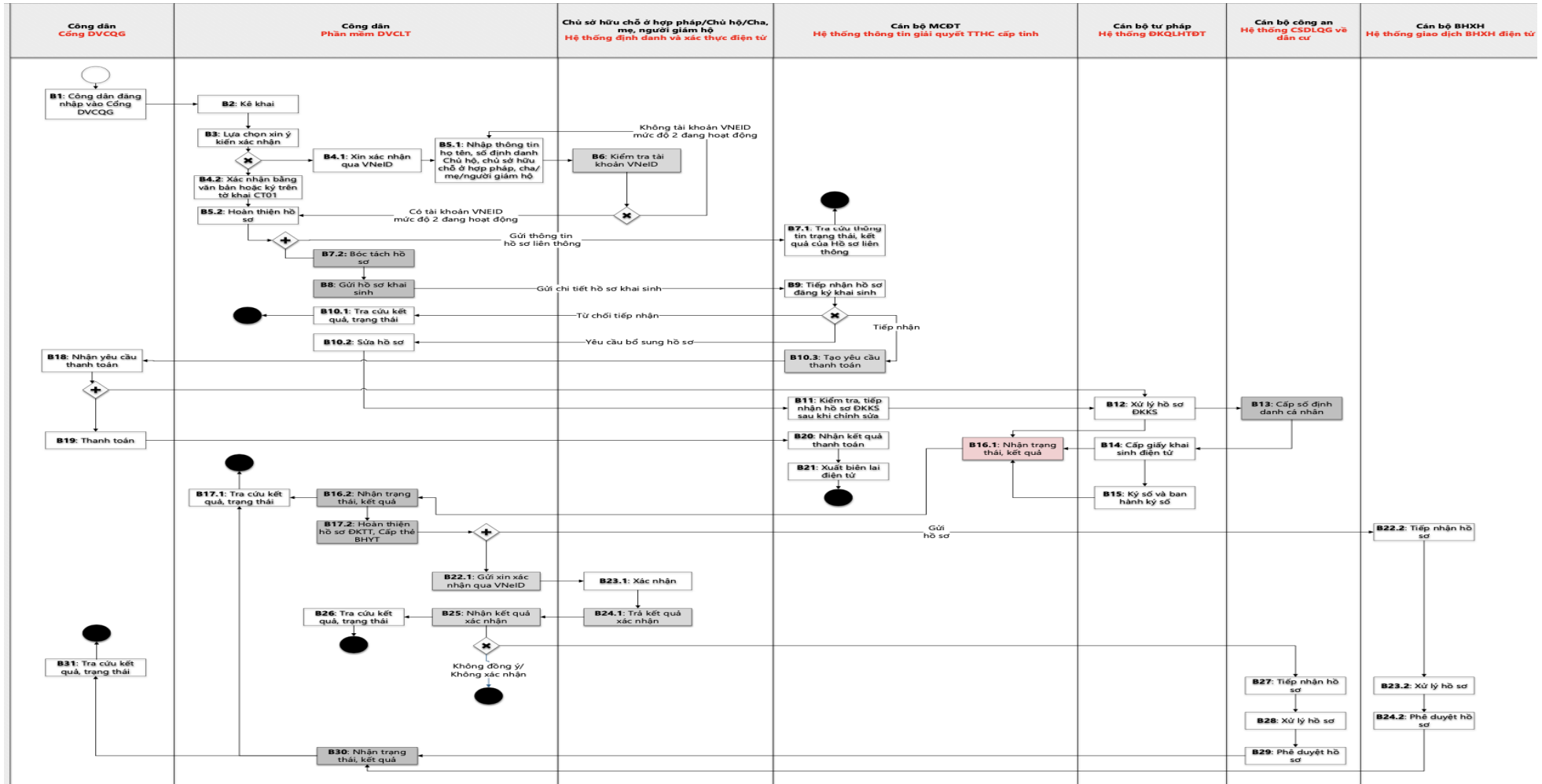
[2] Chọn danh mục tỉnh/huyện/xã và nhập địa chỉ chi tiết (số nhà, tổ dân phố/thôn/xóm...).

[3] Trong Bố hoặc Mẹ hoặc người giám hộ là người yêu cầu.

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG KHI THỰC HIỆN THANH TOÁN TRÊN HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT TTHC TỈNH

Quy trình liên thông đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ BHYT cho trẻ dưới 6 tuổi có thanh toán trên MCDT và xác nhận trên VneID

1. Quy trình



2. Mô tả quy trình

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
1	B1: Công dân đăng nhập vào Cổng DVCQG	Công dân	Công dân sử dụng tài khoản Cổng DVCQG hoặc tài khoản VneID để đăng nhập vào cổng DVCQG và lựa chọn thủ tục liên thông Đăng ký khai sinh, Đăng ký thường trú, Cấp thẻ BHYT cho trẻ dưới 6 tuổi. Cổng DVCQG mở sang giao diện của phần mềm DVCLT
2	B2: Kê khai	Công dân	<p>Công dân thực hiện kê khai các thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác. Các thông tin trong biểu mẫu điện tử tương tác này phục vụ cho cả 3 thủ tục.</p> <p>Công dân có thể lựa chọn việc khai thác Giấy chứng sinh điện tử để không cần đính kèm bản chụp/scan của giấy chứng sinh.</p> <p>Đối với các thông tin được khai thác từ CSDLQG về dân cư, CSDL giấy chứng sinh/giấy báo tử điện tử thì công dân không cần phải kê khai mà hệ thống sẽ tự động điền dữ liệu tử tương ứng.</p> <p>Đối với các nhóm thông tin của bố, mẹ em bé sẽ được xác thực với CSDLQG về dân cư. Nếu bố, mẹ là người kê khai hồ sơ, thì thông tin sẽ được tự động điền xuống biểu mẫu điện tử tương tác mà công dân không cần kê khai lại.</p>
3	B3: Lựa chọn xin ý kiến xác nhận	Công dân	Đối với thông tin xin ý kiến xác nhận của chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp, chủ hộ,

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
			cha/mẹ/người giám hộ để đăng ký thường trú, công dân có thể lựa chọn việc xin xác nhận qua VneID hoặc xác nhận bằng văn bản giấy/ký trên CT01 bản giấy
4	B4.1: Xin xác nhận qua VNeID	Công dân	Công dân lựa chọn xin xác nhận qua VneID, Phần mềm DVCLT gửi xin xác nhận sang hệ thống định danh và xác thực điện tử
5	B4.2: Xác nhận bằng văn bản hoặc ký trên tờ khai CT01	Công dân	Với trường hợp lựa chọn xác nhận bằng văn bản hoặc ký trên tờ khai CT01 thì công dân sẽ thực hiện kê khai bình thường các thông tin đăng ký thường trú, không cần phải kê khai thông tin của chủ hộ, chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp, cha, mẹ, người giám hộ.
6	B5.1: Nhập thông tin họ tên, số định danh chủ hộ, chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp, cha/mẹ/người giám hộ	Công dân	Công dân thực hiện nhập thông tin họ tên, số định danh của chủ hộ, chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp, cha,mẹ/người giám hộ.
7	B5.2: Hoàn thiện hồ sơ	Công dân	Công dân tiếp tục thực hiện hoàn thiện hồ sơ với các nội dung về đính kèm các thành phần hồ sơ còn thiếu, lựa chọn hình thức nhận kết quả. Chuyển bước B12

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
8	B6: Kiểm tra tài khoản VNeID	Hệ thống định danh và xác thực điện tử	<p>Hệ thống định danh và xác thực điện tử kiểm tra tài khoản của chủ hộ, chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp, cha, mẹ, người giám hộ có hợp lệ hay không, nếu không hợp lệ hệ thống định danh và xác thực điện tử trả lại kết quả kiểm tra và yêu cầu công dân nhập lại thông tin rồi mới tiếp tục kê khai.</p> <p>Nếu hợp lệ, hệ thống định danh và xác thực điện tử trả lại kết quả kiểm tra tài khoản thành công và cho phép công dân tiếp tục kê khai hồ sơ.</p> <p>Chuyển bước B5.2</p>
9	B7.1: Tra cứu thông tin trạng thái, kết quả của Hồ sơ liên thông	Cán bộ MCĐT	<p>Sau khi công dân kê khai xong hồ sơ liên thông và bấm gửi hồ sơ, phần mềm DVCLT tiến hành các nhiệm vụ đồng bộ hồ sơ liên thông về MCĐT, cổng DVCQG và đồng thời thực hiện bóc tách hồ sơ khai sinh (được mô tả tại B7.2).</p> <p>Thông tin hồ sơ liên thông, trạng thái liên thông và các trạng thái hồ sơ đơn đều được đồng bộ về MCĐT để cán bộ MCĐT thực hiện tra cứu, thống kê hồ sơ liên thông.</p>
10	B7.2: Bóc tách hồ sơ	Phần mềm DVCLT	<p>Phần mềm DVCLT tiến hành bóc tách hồ sơ đăng ký khai sinh để gửi cho hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư Pháp.</p>

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
11	B8: Gửi hồ sơ khai sinh	Phần mềm DVCLT	Phần mềm DVCLT thực hiện gửi hồ sơ đăng ký khai sinh sang hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư Pháp.
12	B9: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh	Cán bộ MCĐT	Cán bộ MCĐT thực hiện tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh
13	B10.1: Tra cứu kết quả, trạng thái	Công dân	Các thông tin về tình trạng hồ sơ, kết quả giải quyết hồ sơ đăng ký khai sinh được Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, hệ thống đăng ký và quản lý hộ tịch điện tử dùng chung đồng bộ cho Phần mềm DVCLT để công dân có thể tra cứu kết quả, trạng thái.
14	B10.2: Sửa hồ sơ	Công dân	Đối với hồ sơ phải yêu cầu bổ sung hồ sơ, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh trả trạng thái cho phần mềm DVCLT để công dân thực hiện sửa lại hồ sơ trên phần mềm DVCLT
15	B10.3: Tạo yêu cầu thanh toán	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh	Khi hồ sơ đăng ký khai sinh ở trạng thái Đã tiếp nhận, hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh
16	B11: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ ĐKKS sau khi chỉnh sửa	Cán bộ MCĐT	Cán bộ MCĐT tiếp nhận lại hồ sơ ĐKKS sau khi công dân chỉnh sửa và gửi lại hồ sơ
17	B12: Xử lý hồ sơ ĐKKS	Cán bộ tư pháp	Hồ sơ ĐKKS sau khi được tiếp nhận thành công trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh sẽ được hệ thống

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
			này đẩy sang hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của bộ tư pháp để cán bộ tư pháp xử lý hồ sơ ĐKKS.
18	B13: Cấp số định danh cá nhân	Hệ thống CSDLQG về dân cư	Hệ thống CSDLQG về dân cư nhận yêu cầu cấp số định danh cá nhân từ hệ thống đăng ký quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của BTP để thực hiện cấp số định danh cá nhân cho trẻ đăng ký khai sinh.
19	B14: Cấp giấy khai sinh điện tử	Cán bộ tư pháp	Số định danh được hệ thống CSDLQG về dân cư sau khi được cấp sẽ trả lại kết quả cho hệ thống đăng ký quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của BTP. Cán bộ tư pháp sẽ tiếp tục hoàn thiện việc xử lý hồ sơ đăng ký khai sinh để ra giấy khai sinh điện tử.
20	B15: Ký số và ban hành ký số	Cán bộ tư pháp	Cán bộ tư pháp tiến hành ký số và ban hành ký số theo quy định của Bộ Tư Pháp về ký số giấy khai sinh điện tử.
21	B16.1: Nhận trạng thái, kết quả	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh	Kết quả giải quyết, trạng thái của hồ sơ đăng ký khai sinh đều được đồng bộ về Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh
22	B16.2: Nhận trạng thái, kết quả	Phần mềm DVCLT	Kết quả giải quyết, trạng thái của hồ sơ đăng ký khai sinh từ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh đều được đồng bộ về phần mềm DVCLT.
23	B17.1: Tra cứu kết quả, trạng thái	Công dân	Công dân thực hiện tra cứu trạng thái, kết quả của hồ sơ trên phần mềm DVCLT

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
24	B17.2: Hoàn thiện hồ sơ ĐKTT, Cấp thẻ BHYT	Phần mềm DVCLT	Sau khi có giấy khai sinh điện tử, phần mềm DVCLT tiến hành hoàn thiện hồ sơ đăng ký thường trú và cấp thẻ BHYT
25	B18: Nhận yêu cầu thanh toán	Cổng DVCQG	Sau khi hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tạo yêu cầu thanh toán tại bước 15.3 (đối với trường hợp hồ sơ phát sinh lệ phí về cấp bản sao hay phí phạt đăng ký khai sinh muộn) sẽ đẩy yêu cầu thanh toán này lên Cổng DVCQG. Cổng DVCQG nhận yêu cầu thanh toán
26	B19: Thanh toán	Công dân	Công dân truy cập vào Cổng DVCQG để tiến hành thanh toán lệ phí của hồ sơ đăng ký khai sinh.
27	B20: Nhận kết quả thanh toán	Cán bộ MCĐT	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh sẽ nhận kết quả thanh toán từ Cổng DVCQG trả về, Cán bộ MCĐT tiến hành tra cứu kết quả thanh toán.
28	B21: Xuất biên lai điện tử	Cán bộ MCĐT	Căn cứ vào kết quả thanh toán được Cổng DVCQG trả lại, Cán bộ MCĐT thực hiện xuất biên lai điện tử
29	B22.1: Gửi xin xác nhận	Phần mềm DVCLT	Sau khi có kết quả đăng ký khai sinh, Phần mềm DVCLT tiến hành song song 2 nhiệm vụ: 1. Hoàn thiện và bóc tách hồ sơ cấp thẻ BHYT cho trẻ dưới 6 tuổi cho cán bộ BHXH tiếp nhận (thể hiện tại bước B22.2) 2.Gửi xin xác nhận: mềm DVCLT tiến hành chuyển các thông tin xin xác nhận

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
			<p>sang hệ thống định danh và xác thực điện tử.</p> <p>Chuyển bước B23.1</p>
30	B22.2: Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ BHXH	Hồ sơ cấp thẻ BHYT cho trẻ dưới 6 tuổi được Phần mềm DVCLT hoàn thiện và đẩy sang hệ thống giao dịch BHXH điện tử. Cán bộ BHXH thực hiện tiếp nhận hồ sơ.
31	B23.1: Xác nhận	Chủ hộ, chủ sở hữu, cha, mẹ, người giám hộ	<p>Chủ hộ, chủ sở hữu, cha, mẹ, người giám hộ tiến hành xác nhận về việc đăng ký thường trú cho em bé trên VNEID.</p> <p>Chuyển bước B24.1</p>
	B23.2: Xử lý hồ sơ	Cán bộ BHXH	Cán bộ BHXH thực hiện xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận
32	B24.1: Trả kết quả xác nhận	Hệ thống định danh và xác thực điện tử	Hệ thống định danh và xác thực điện tử tiến hành trả kết quả xác nhận cho phần mềm DVCLT
33	B24.2: Phê duyệt hồ sơ	Cán bộ BHXH	Cán bộ BHXH thực hiện phê duyệt hồ sơ
34	B25: Nhận kết quả xác nhận	Phần mềm DVCLT	<p>Phần mềm DVCLT nhận các kết quả xác nhận. Có các kết quả xác nhận sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đồng ý - Không đồng ý - Không xác nhận (quá thời hạn xác nhận)

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
			<p>Một hồ sơ phải có tất cả các ý kiến xác nhận là Đồng ý thì mới được gửi cho cơ quan công an sau khi xin xác nhận.</p> <p>Nếu một hồ sơ tồn tại một ý kiến Không đồng ý hay Không xác nhận thì sẽ không được gửi sang cơ quan công an, còn thủ tục Cấp thẻ BHYT sẽ thực hiện bình thường.</p>
35	B26: Tra cứu kết quả, trạng thái	Công dân	Công dân thực hiện tra cứu trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ trên phần mềm DVCLT
36	B27: Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ công an	Hồ sơ đăng ký thường trú được phần mềm DVCLT hoàn thiện và đẩy sang hệ thống CSDLQG về dân cư. Cán bộ công an thực hiện tiếp nhận hồ sơ. Cán bộ công an có thể từ chối tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ để công dân có thể sửa lại hồ sơ đăng ký thường trú.
37	B28: Xử lý hồ sơ	Cán bộ công an	Hồ sơ đăng ký thường trú sau khi được tiếp nhận sẽ được cán bộ công an xử lý hồ sơ
38	B29: Phê duyệt hồ sơ	Cán bộ công an	Trưởng công an cấp xã sẽ tiến hành phê duyệt hồ sơ sau khi hồ sơ được xử lý xong
39	B30: Nhận trạng thái, kết quả	Phần mềm DVCLT	Các trạng thái hồ sơ, kết quả giải quyết của hồ sơ đăng ký thường trú, cấp thẻ BHYT cho trẻ dưới 6 tuổi được đồng bộ về phần mềm DVCLT để cho công dân tra cứu

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
40	B31: Tra cứu kết quả, trạng thái	Cổng DVCQG	Các kết quả, trạng thái hồ sơ mà Phần mềm DVCLT nhận được đều được đồng bộ lên Cổng DVCQG cho công dân tra cứu.

Mã thủ tục: 2.002622			
Tên thủ tục: Liên thông TTHC về Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất.			
1. Cấp thực hiện: Cấp xã			
2. Lĩnh vực: Tư pháp, Công an, Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội			
3. Trình tự thực hiện:			
3.1	Nộp hồ sơ TTHC		
<p>Người yêu cầu về Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia (tại địa chỉ dichvucong.gov.vn) hoặc trên ứng dụng VNeID, lựa chọn mục “Dịch vụ công liên thông khai sinh, khai tử” để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến và lệ phí theo quy định.</p> <p>Người yêu cầu có thể lựa chọn thực hiện liên thông hai (02) TTHC (Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú); hoặc ba (03) TTHC (Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí); hoặc bốn (04) TTHC (Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất), Phần mềm dịch vụ công liên thông sẽ điều chỉnh nội dung tờ khai điện tử và giấy tờ phải đính kèm theo nội dung liên thông mà người yêu cầu đã lựa chọn để người yêu cầu thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến theo quy định.</p>			
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tuyến một phần			
<p><i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> Người yêu cầu truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia (tại địa chỉ dichvucong.gov.vn) và đăng nhập tài khoản định danh điện tử do Bộ Công an (VNeID) cung cấp để đăng ký, đăng nhập hoặc quét mã QR bằng ứng dụng VNeID để đăng nhập thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến</p> <p>Truy cập trên ứng dụng VNeID, lựa chọn mục “Dịch vụ công liên thông khai sinh, khai tử” để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến và lệ phí theo quy định.</p>			
<i>Thành phần hồ sơ:</i>			
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
I	Hồ sơ thực hiện liên thông các TTHC đăng ký khai tử; xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất do cơ quan bảo hiểm xã hội giải quyết		
1	Hồ sơ thực hiện liên thông các TTHC đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng bao gồm các thành phần sau:		

a	Tờ khai điện tử (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 63/2024/NĐ-CP).	Biểu mẫu điện tử tương tác	01
b	Dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử được chia sẻ tự động từ cơ sở khám chữa bệnh với Phần mềm dịch vụ công liên thông. Trường hợp không có Giấy báo tử thì nộp các giấy tờ thay thế theo quy định pháp luật về hộ tịch.	Khai thác Giấy báo tử điện tử hoặc bản chụp/scan của giấy báo tử	01
2	Hồ sơ thực hiện liên thông các TTHC đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất một lần bao gồm các thành phần sau:		
a	Tờ khai điện tử (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 63/2024/NĐ-CP).	Biểu mẫu điện tử tương tác	01
b	Dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử được chia sẻ tự động từ cơ sở khám chữa bệnh với Phần mềm dịch vụ công liên thông. Trường hợp không có Giấy báo tử thì nộp các giấy tờ thay thế theo quy định pháp luật về hộ tịch.	Khai thác Giấy báo tử điện tử hoặc bản chụp/scan của giấy báo tử	01
c	Thông tin xác nhận của các thân nhân đồng ý cử người đại diện nhận trợ cấp tuất một lần được thực hiện qua ứng dụng VNeID hoặc đính kèm Tờ khai điện tử về việc cử người đại diện nhận trợ cấp tuất một lần theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.	Bản điện tử được ký số	01
3	Hồ sơ thực hiện liên thông các TTHC đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất một lần bao gồm các thành phần sau:		
a	Tờ khai điện tử (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 63/2024/NĐ-CP).	Biểu mẫu điện tử tương tác	01
b	Dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử được chia sẻ tự động từ cơ sở khám chữa bệnh với Phần mềm dịch vụ công liên thông. Trường hợp không có Giấy báo tử thì nộp các giấy tờ thay thế theo quy định pháp luật về hộ tịch.	Khai thác Giấy báo tử điện tử hoặc bản chụp/scan	01

		của giấy báo tử	
c	Trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên hoặc vợ dưới 55 tuổi, chồng dưới 60 tuổi hoặc cha đẻ, mẹ đẻ của vợ hoặc cha đẻ, mẹ đẻ của chồng, thành viên khác trong gia đình mà người tham gia bảo hiểm xã hội đang có nghĩa vụ nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình nếu dưới 60 tuổi đối với nam, dưới 55 tuổi đối với nữ nếu không có thu nhập hằng tháng hoặc có thu nhập hằng tháng nhưng thấp hơn mức lương cơ sở và bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên thì đính kèm các thành phần hồ sơ sau:	Bản điện tử được ký số	01
	Bản điện tử Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng Giám định y khoa đối với thân nhân bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên hoặc biên bản Giám định y khoa đề hưởng các chính sách khác trước đó mà đủ điều kiện hưởng hoặc Giấy xác nhận khuyết tật mức độ đặc biệt nặng tương đương mức suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.		
	Hóa đơn, chứng từ thu phí giám định, bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện Giám định y khoa trong trường hợp thanh toán phí Giám định y khoa.		
II	Hồ sơ thực hiện liên thông các TTHC đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất do cơ quan lao động, thương binh và xã hội giải quyết		
1	Hồ sơ thực hiện liên thông các TTHC đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng bao gồm các thành phần sau:		
a	Tờ khai điện tử (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 63/2024/NĐ-CP).	Biểu mẫu điện tử tương tác	01
b	Dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử được chia sẻ tự động từ cơ sở khám chữa bệnh với Phần mềm dịch vụ công liên thông. Trường hợp không có Giấy báo tử thì nộp các giấy tờ thay thế theo quy định pháp luật về hộ tịch.	Khai thác Giấy báo tử điện tử hoặc bản chụp/scan của giấy báo tử	01

2	Hồ sơ thực hiện liên thông các TTHC đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội bao gồm các thành phần sau:		
a	Tờ khai điện tử (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 63/2024/NĐ-CP).	Biểu mẫu điện tử tương tác	01
b	Dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử được chia sẻ tự động từ cơ sở khám chữa bệnh với Phần mềm dịch vụ công liên thông. Trường hợp không có Giấy báo tử thì nộp các giấy tờ thay thế theo quy định pháp luật về hộ tịch.	Khai thác Giấy báo tử điện tử hoặc bản chụp/scan của giấy báo tử	01
c	Trường hợp người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất hằng tháng chết thì bổ sung bản điện tử Quyết định thôi hưởng trợ cấp tuất hằng tháng. Bản điện tử này do Hệ thống thông tin của Bảo hiểm xã hội chuyển đến Phần mềm dịch vụ công liên thông.	Bản điện tử được ký số	01
3	Hồ sơ thực hiện liên thông các TTHC đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất một lần bao gồm các thành phần sau:		
a	Tờ khai điện tử (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 63/2024/NĐ-CP).	Biểu mẫu điện tử tương tác	01
b	Dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử được chia sẻ tự động từ cơ sở khám chữa bệnh với Phần mềm dịch vụ công liên thông. Trường hợp không có Giấy báo tử thì nộp các giấy tờ thay thế theo quy định pháp luật về hộ tịch.	Khai thác Giấy báo tử điện tử hoặc bản chụp/scan của giấy báo tử	01
c	Thông tin xác nhận của các thân nhân đồng ý cử người đại diện nhận trợ cấp tuất một lần được thực hiện qua ứng dụng VNeID hoặc đính kèm bản điện tử văn bản thống nhất cử người đại diện nhận trợ cấp tuất một lần theo quy định.	Bản điện tử được ký số	01
4	Hồ sơ thực hiện liên thông các TTHC đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất hằng tháng bao gồm các thành phần sau:		

a	Tờ khai điện tử (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 63/2024/NĐ-CP).	Biểu mẫu điện tử tương tác	01
b	Dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử được chia sẻ tự động từ cơ sở khám chữa bệnh với Phần mềm dịch vụ công liên thông. Trường hợp không có Giấy báo tử thì nộp các giấy tờ thay thế theo quy định pháp luật về hộ tịch.	Khai thác Giấy báo tử điện tử hoặc bản chụp/scan của giấy báo tử	01
c	Thông tin xác nhận của các thân nhân đồng thuận xác nhận người có công nuôi liệt sĩ được thực hiện qua ứng dụng VNeID hoặc đính kèm bản điện tử văn bản đồng thuận của các thân nhân xác nhận là người có công nuôi liệt sĩ.	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
d	Trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên đang đi học thì đính kèm bản điện tử giấy xác nhận của cơ sở giáo dục nơi đang theo học hoặc bản điện tử Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông nếu đang theo học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc giáo dục đại học hoặc giấy xác nhận của cơ sở giáo dục trung học phổ thông về thời điểm kết thúc học.	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
đ	Trường hợp thân nhân sống độc thân và không còn thân nhân hoặc mồ côi cả cha lẫn mẹ, UBND cấp xã có trách nhiệm hoàn thiện giấy xác nhận sống độc thân và không còn thân nhân hoặc mồ côi cả cha lẫn mẹ.	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
e	Trường hợp thân nhân là con người có công với cách mạng từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng hoặc đặc biệt nặng sau khi đủ 18 tuổi mà không có thu nhập hằng tháng hoặc có thu nhập hằng tháng nhưng thấp hơn 0,6 lần mức chuẩn thì đính kèm giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật và giấy xác nhận thu nhập theo quy định hiện hành. Trường hợp con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng từ nhỏ thì đính kèm giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật.	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

* Ghi chú: Các thành phần hồ sơ trên nếu là bản giấy thì phải thực hiện số hóa theo quy định tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ.

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh từ Phần mềm dịch vụ công liên thông; thông báo hẹn trả kết quả được Phần mềm dịch vụ công liên thông gửi cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS.

3.4 Giải quyết hồ sơ

- Giải quyết hồ sơ đăng ký khai tử

Sau khi hồ sơ đăng ký khai tử điện tử được chuyển tới Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp, công chức làm công tác hộ tịch thực hiện các nghiệp vụ đăng ký khai tử ngay trong ngày làm việc trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá ba (03) ngày làm việc.

- Giải quyết hồ sơ xóa đăng ký thường trú và giải quyết mai táng phí, tử tuất

Sau khi bản điện tử Trích lục khai tử được cấp, Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp tự động chuyển bản điện tử Trích lục khai tử đến Phần mềm dịch vụ công liên thông thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh, Phần mềm dịch vụ công liên thông hoàn thiện hồ sơ điện tử (bao gồm biểu mẫu, tờ khai mà người yêu cầu đã kê khai, bản điện tử Trích lục khai tử và các thành phần hồ sơ liên quan) gửi đến: Hệ thống thông tin quản lý cư trú để thực hiện xóa đăng ký thường trú ngay trong ngày làm việc; Hệ thống thông tin của ngành Bảo hiểm xã hội hoặc ngành Nội vụ để thực hiện giải quyết chế độ mai táng phí, tử tuất.

Thời hạn giải quyết trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất do cơ quan Bảo hiểm xã hội giải quyết không quá tám (08) ngày làm việc; giải quyết thôi hưởng trợ cấp tuất hằng tháng không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ điện tử từ Phần mềm dịch vụ công liên thông.

Thời hạn giải quyết hỗ trợ chi phí mai táng do cơ quan lao động, thương binh và xã hội giải quyết không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ điện tử từ Phần mềm dịch vụ công liên thông.

Thời hạn giải quyết trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất đối với người có công do cơ quan lao động, thương binh và xã hội không quá mười bảy (17) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ điện tử từ Phần mềm dịch vụ công liên thông;

Lưu ý: Thời hạn xác nhận của các thân nhân qua ứng dụng VNeID không quá 05 ngày làm việc và không tính vào thời gian giải quyết TTHC.

3.5 Trả kết quả giải quyết TTHC

- Bản điện tử Trích lục khai tử, Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, tử tuất và Quyết định hưởng trợ cấp mai táng, Quyết định hưởng trợ cấp tuất.

- Bản giấy của Trích lục khai tử.			
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tuyến hoặc trực tiếp.			
<i>Địa điểm trả kết quả:</i>			
- Trực tuyến: Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia.			
- Trực tiếp: Đến nhận trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã.			
<i>Kết quả giải quyết:</i>			
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số lượng
1	Trích lục khai tử, Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng và Quyết định về việc hưởng trợ cấp mai táng (nếu có)	Bản điện tử được ký số hoặc Bản chính văn bản giấy	01
4	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng, tử tuất đối với nhóm Người có công: không quá mười tám (18) ngày làm việc. - Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết hỗ trợ chi phí mai táng đối với nhóm đối tượng Bảo trợ xã hội: không quá sáu (06) ngày làm việc. Không quá mười một (11) ngày làm việc đối với trường hợp đối tượng là người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất hằng tháng. - Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, trợ cấp tử tuất đối với đối tượng do ngành Bảo hiểm xã hội giải quyết: không quá chín (09) ngày làm việc. <p>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.</p>		
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân , tổ chức		
6	<p>Cơ quan giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cơ quan thực hiện:</i> UBND xã, phường, thị trấn. - <i>Cơ quan phối hợp:</i> Cơ quan Bảo hiểm xã hội; Công an cấp xã. - <i>Cơ quan có thẩm quyền:</i> UBND cấp xã, cơ quan Công an, cơ quan Bảo hiểm xã hội hoặc cơ quan Nội vụ theo quy định. 		
7	<p>Phí, lệ phí (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xóa đăng ký thường trú: Không. - Đăng ký khai tử: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 21/2022/NQ-HĐND ngày 14/12/2022 của HĐND tỉnh Hà Giang quy định về lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang: 		

	Cấp xã: đăng ký Khai tử (<i>bao gồm: đăng ký khai tử không đúng hạn, đăng ký lại khai tử</i>): 6000 đồng (Giảm 50% lệ phí đăng ký hộ tịch đối với cá nhân có yêu cầu đăng ký hộ tịch trực tuyến so với lệ phí đăng ký hộ tịch trực tiếp).
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không quy định
9	<p>Căn cứ pháp lý của TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Người cao tuổi ngày 23 tháng 11 năm 2009; - Luật Người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010; - Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014; - Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014; - Luật Bảo hiểm y tế ngày 14 tháng 11 năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế ngày 13 tháng 6 năm 2014; - Luật Trẻ em ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Luật Cư trú ngày 13 tháng 11 năm 2020; - Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09 tháng 12 năm 2020; - Nghị định 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Hộ tịch; - Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15/10/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. - Nghị định số 63/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định việc thực hiện liên thông điện tử hai (02) nhóm TTHC: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất. - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 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 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú. - Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú. - Thông tư số 66/2023/TT-BCA ngày 17/11/2023 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15 tháng 5 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú; Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15 tháng 5 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký,

	<p>quản lý cư trú; Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15 tháng 5 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú.</p> <p>- Quyết định số 296/QĐ-VPCP ngày 12/6/2024 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc công bố (02) nhóm TTHC liên thông điện tử: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất.</p> <p>- Quyết định số 1449/QĐ-BHXH ngày 19/8/2024 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam Ban hành Quy trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hai nhóm TTHC liên thông điện tử: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất.</p> <p>- Nghị quyết số 21/2022/NQ-HĐND ngày 14/12/2022 của HĐND tỉnh Hà Giang quy định về lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.</p>
10	<p>Mẫu thành phần hồ sơ: Đơn, tờ trình, tài liệu đính kèm ngay sau nội dung của TTHC.</p>
11	<p>Ghi chú: Trong trường hợp Phần mềm dịch vụ công liên thông thông, Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, Hệ thống thông tin quản lý cư trú, Hệ thống thông tin ngành Bảo hiểm xã hội, Hệ thống thông tin ngành Lao động - Thương binh và Xã hội chưa kết nối hoặc kết nối gián đoạn, lỗi kỹ thuật, trường hợp khác mà không gửi hồ sơ qua DVC trực tuyến thì người có yêu cầu thực hiện gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa.</p>

Mẫu số 02

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

TỜ KHAI ĐIỆN TỬ

**Liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng
phí, tử tuất**

Kính gửi: (1)

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: (2)

Số định danh cá nhân:

Quan hệ với người đã chết:

Nội dung đề nghị:

1. Đăng ký khai tử cho người có thông tin dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Số định danh cá nhân:

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: (3) do:

..... cấp ngày tháng năm

2. Giải quyết mai táng phí, tử tuất

Thuộc đối tượng:

Bảo trợ xã hội^[1]:

Đang hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng

Con của người đơn thân nghèo đang hưởng trợ cấp hằng tháng

Người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội

Người chết trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn giao thông,...).

Người có công^[2]:

Quyết định hưởng trợ cấp số:; ngày tháng năm của

Mức trợ cấp, phụ cấp hằng tháng/trợ cấp một lần:

Trợ cấp, phụ cấp hằng tháng đã nhận hết tháng năm

Bảo hiểm xã hội:

- Mã số bảo hiểm xã hội/Số sổ bảo hiểm xã hội của người chết:

Trường hợp thân nhân hưởng trợ cấp tử tuất chưa đủ 15 tuổi hoặc bị mất, hạn chế năng lực hành vi dân sự thì khai bổ sung:

TT	Họ, tên người hưởng trợ cấp	Họ, tên người đứng tên nhận trợ cấp	Mối quan hệ của người đứng tên nhận trợ cấp với người hưởng trợ cấp	Mã số BHXH/số CMND/số căn cước công dân/ hộ chiếu (Nếu người đứng tên nhận trợ cấp trùng với thân nhân đã khai ở bảng trên thì không phải khai cột này)	Địa chỉ nơi cư trú ^[8]	Số điện thoại di động	Hình thức nhận trợ cấp ^[9]
1	2	3	4	5	6	7	8
...							

Danh sách thân nhân người có công^[10]

TT	Họ và tên	Số định danh cá nhân/CCCD	Mối quan hệ với người có công	Ngày, tháng, năm sinh		Địa chỉ nơi cư trú, số điện thoại	Hoàn cảnh hiện tại ^[11]	Loại trợ cấp tuất đề nghị hưởng ^[12]	Hình thức nhận trợ cấp ^[13]	Thông tin xác nhận của thân nhân qua VNeID ^[14]
				Nam	Nữ					

Phân khai chi tiết về con người có công từ đủ 18 tuổi trở lên đang tiếp tục đi học tại cơ sở đào tạo hoặc bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng.

TT	Họ và tên	Năm sinh		Thời điểm kết thúc bậc	Cơ sở giáo dục đang theo học

			Thời điểm bị khuyết tật^[15]	học phổ thông	Tên cơ sở	Thời gian bắt đầu đi học
1						
2						
....						

Người hoặc tổ chức nhận trợ cấp mai táng:

Cá nhân

Họ và tên^[16]:

Ngày tháng năm sinh

Nam/Nữ.....

CCCD/CMND số..... Ngày cấp Nơi cấp.....

Địa chỉ nơi cư trú:

Số điện thoại:

Quan hệ với người từ trần:

Số điện thoại liên hệ:

Tổ chức

Tên tổ chức^[17]:

Địa chỉ:

Người đại diện theo pháp luật: Chức vụ:

Số điện thoại:

Đại diện thân nhân nhận trợ cấp tuất một lần

Họ và tên^[18]:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Quan hệ với người từ trần:

Số điện thoại liên hệ:

Hình thức nhận kết quả giải quyết

1. Bản điện tử:

Các kết quả TTHC được gửi vào kho quản lý dữ liệu điện tử của người yêu cầu trên Cổng dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp bộ, cấp tỉnh.

2. Bản giấy:

Tại nơi đăng ký khai tử (dành cho đối tượng thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội)

Trực tiếp tại cơ quan BHXH/LĐTBXH (hiển thị địa chỉ/số điện thoại của cơ quan BHXH/LĐTBXH để người yêu cầu đến nhận kết quả).

Qua dịch vụ bưu chính (*cá nhân trả cước phí cho cơ quan cung cấp dịch vụ*).

Địa chỉ nhận^[19]:

Tiền trợ cấp mai táng, tử tuất^[20]:

Tài khoản ngân hàng:

Tên chủ tài khoản^[21]:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

Tiền mặt tại cơ quan BHXH/LĐTBXH (hiển thị địa chỉ cơ quan BHXH/LĐTBXH để người yêu cầu đến nhận tiền)

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.

Chú thích:

- (1) Lựa chọn tên các cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trong quy trình liên thông.
- (2) Công dân lựa chọn nơi thường trú hoặc nơi tạm trú, dữ liệu thường trú hoặc tạm trú theo căn cước công dân sẽ được điền tự động từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.
- (3) Công dân lựa chọn Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử, nếu lựa chọn giấy tờ thay thế Giấy báo tử thì chọn theo loại giấy tờ, nhập số giấy tờ; trường hợp không có thì để trống.

[1] Đối tượng bảo trợ quy định tại Điều 11, 14 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP.

[2] Mẫu số 12 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP: Ghi rõ diện đối tượng người có công.

[3] Chi tiết số nhà, phố, tổ, thôn, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố; ghi số điện thoại di động.

[4] Ghi rõ mức thu nhập hằng tháng thực tế của thân nhân tại thời điểm người được khai tử chết (không bao gồm khoản trợ cấp theo quy định của pháp luật về ưu đãi người có công).

[5] Ghi rõ trợ cấp mai táng phí, tuất một lần hay trợ cấp tuất hằng tháng.

[6] Trường hợp không dùng tiền mặt (nhận trợ cấp qua tài khoản ngân hàng thì ghi: số tài khoản..., chủ tài khoản, ngân hàng mở tài khoản; nhận qua ví điện tử thì ghi số điện thoại di động,...).

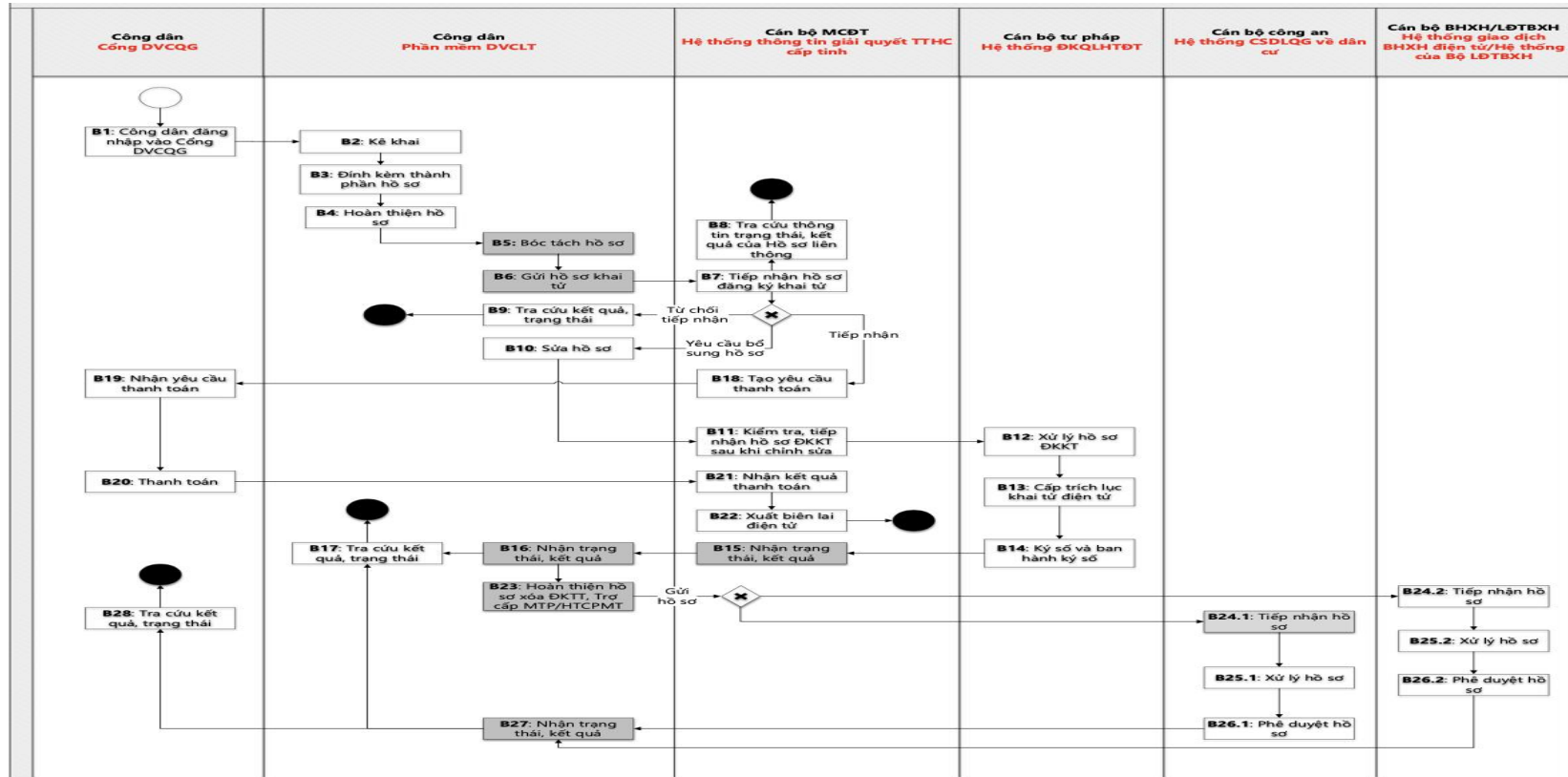
[7] Trường hợp không xác nhận qua ứng dụng VNeID thì đính kèm bản điện tử văn bản thống nhất cử người đại diện nhận trợ cấp mai táng phí, tử tuất theo quy định.

- [8] Ghi chi tiết số nhà, phố, tổ, thôn, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố; nếu người đứng tên nhận trợ cấp trùng với thân nhân đã khai ở bảng trên thì không phải khai cột này.
- [9] Trường hợp nhận trợ cấp tuất hàng tháng qua tài khoản ngân hàng thì ghi: số tài khoản..., chủ tài khoản, ngân hàng mở tài khoản.
- [10] Lập danh sách thân nhân người có công đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất.
- [11] Ghi rõ sống cô đơn, không nơi nương tựa hoặc con mồ côi cả cha mẹ.
- [12] Ghi rõ trợ cấp mai táng phí, tuất một lần hay trợ cấp tuất hàng tháng.
- [13] Trường hợp không dùng tiền mặt (nhận trợ cấp qua tài khoản ngân hàng thì ghi: số tài khoản..., chủ tài khoản, ngân hàng mở tài khoản; nhận qua ví điện tử thì ghi số điện thoại di động,...).
- [14] Trường hợp không xác nhận qua ứng dụng VNeID thì đính kèm bản điện tử văn bản thống nhất cử người đại diện nhận trợ cấp mai táng phí, tử tuất theo quy định.
- [15] Ghi rõ thời điểm bị khuyết tật: chưa đủ 18 tuổi hoặc từ đủ 18 tuổi trở lên (trường hợp không có con bị khuyết tật thì không ghi cột này).
- [16] Trường hợp người nhận trợ cấp mai táng không thuộc số thân nhân có tên trong bảng kê nêu trên thì khai thêm các thông tin bên dưới.
- [17] Tổ chức nhận hỗ trợ chi phí mai táng là tổ chức đứng ra tổ chức mai táng.
- [18] Thông tin của đại diện thân nhân nhận các khoản trợ cấp một lần được điền tự động từ bảng kê khai thân nhân.
- [19] Chọn danh mục tỉnh/huyện/xã và nhập địa chỉ chi tiết (số nhà, tổ dân phố/thôn/xóm...).
- [20] Trường hợp người nhận trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất một lần không thuộc số thân nhân có tên trong bảng kê nêu trên thì khai thêm các thông tin bên dưới.
- [21] Thông tin chủ tài khoản phải trùng khớp với thông tin của cá nhân nhận trợ cấp mai táng.

PHỤ LỤC 01. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG KHI THỰC HIỆN THANH TOÁN TRÊN HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT TTHC CẤP TỈNH

1. Quy trình liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng phí/ hỗ trợ chi phí mai táng

1.1. Quy trình



1.2. Mô tả quy trình

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
1	B1: Công dân đăng nhập vào Cổng DVCQG	Công dân	Công dân sử dụng tài khoản Cổng DVCQG hoặc tài khoản VneID để đăng nhập vào cổng DVCQG và lựa chọn thủ tục liên thông Đăng ký khai tử, Xóa đăng ký thường trú, Trợ cấp mai táng phí/Hỗ trợ chi phí mai táng. Cổng DVCQG mở sang giao diện của phần mềm DVCLT
2	B2: Kê khai	Công dân	<p>Công dân thực hiện kê khai các thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác. Các thông tin trong biểu mẫu điện tử tương tác này phục vụ cho cả 3 thủ tục.</p> <p>Công dân có thể lựa chọn việc khai thác Giấy báo tử điện tử để không cần đính kèm bản chụp/scan của giấy báo tử.</p> <p>Đối với các thông tin được khai thác từ CSDLQG về dân cư, CSDL giấy chứng sinh/giấy báo tử điện tử thì công dân không cần phải kê khai mà hệ thống sẽ tự động điền dữ liệu tử tương ứng.</p> <p>Đối với các nhóm thông tin của người được khai tử sẽ được xác thực với CSDLQG về dân cư.</p>
3	B3: Đính kèm thành phần hồ sơ	Công dân	Công dân thực hiện đính kèm các thành phần hồ sơ theo quy định.
4	B4: Hoàn thiện hồ sơ	Công dân	Công dân lựa chọn hình thức nhận kết quả để hoàn thiện hồ sơ

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
5	B5: Bóc tách hồ sơ	Phần mềm DVCLT	Phần mềm DVCLT thực hiện bóc tách hồ sơ từ hồ sơ liên thông thành hồ sơ đăng ký khai tử
6	B6: Gửi hồ sơ khai tử	Phần mềm DVCLT	Phần mềm DVCLT gửi hồ sơ đăng ký khai tử cho hệ thống thông tin quản lý t
7	B7: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử	Cán bộ MCĐT	Cán bộ MCĐT thực hiện tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh.
8	B8: Tra cứu thông tin trạng thái, kết quả của Hồ sơ liên thông	Cán bộ MCĐT	<p>Khi công dân gửi hồ sơ, phần mềm DVCLT thực hiện đồng bộ thông tin hồ sơ liên thông lên Cổng DVCQG, Hệ thống MCĐT của các tỉnh.</p> <p>Đối với vai trò của cán bộ MCĐT, cán bộ có thể tra cứu về tình trạng hồ sơ, tiến trình xử lý, kết quả xử lý trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.</p>
9	B9: Tra cứu kết quả, trạng thái	Công dân	Các thông tin về tình trạng hồ sơ, kết quả giải quyết hồ sơ đăng ký khai sinh được Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh, hệ thống đăng ký và quản lý hộ tịch điện tử dùng chung đồng bộ cho Phần mềm DVCLT để công dân có thể tra cứu kết quả, trạng thái.
10	B10: Sửa hồ sơ	Công dân	Đối với hồ sơ phải yêu cầu bổ sung hồ sơ, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh trả trạng thái cho phần mềm

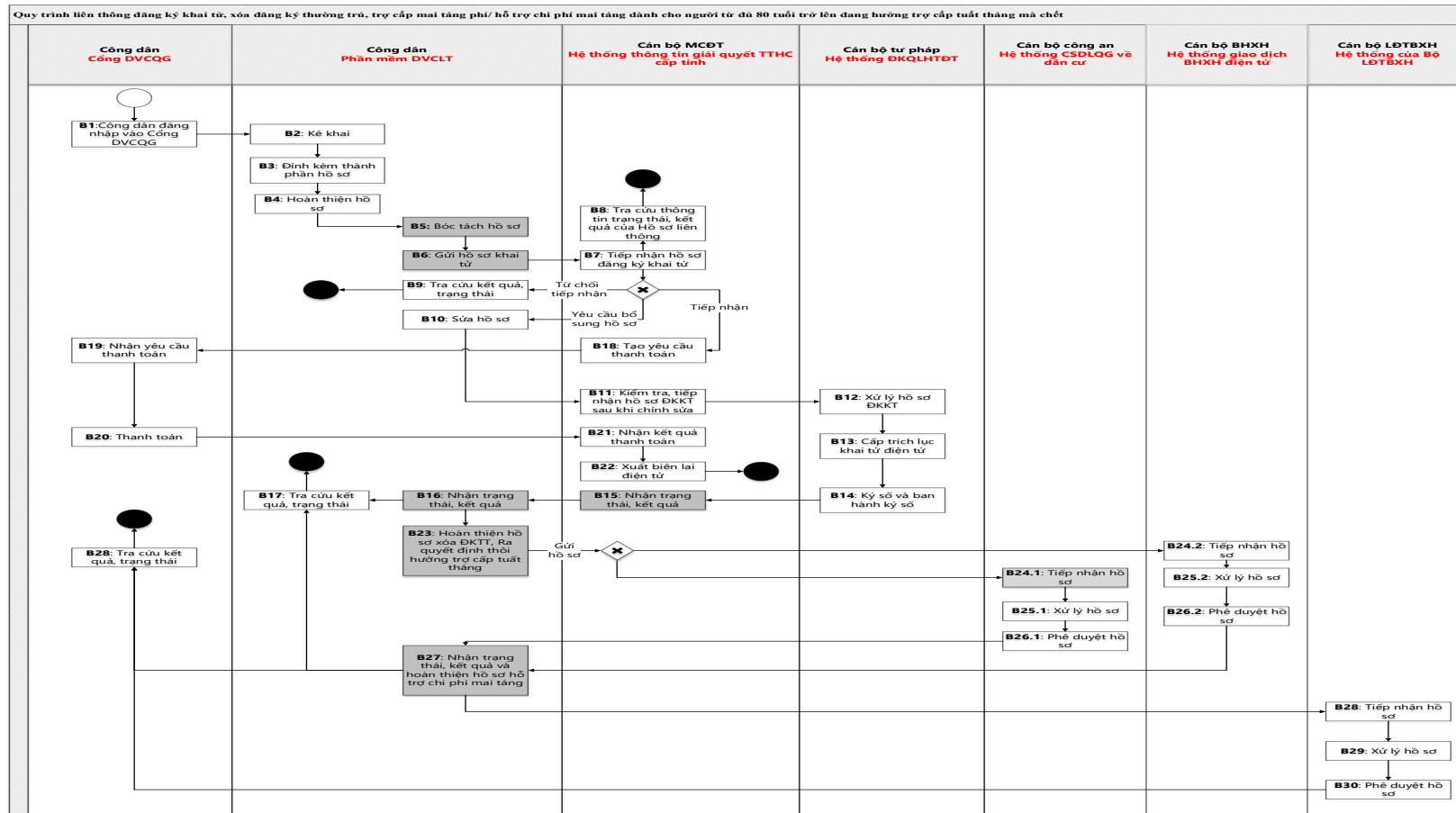
STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
			DVCLT để công dân thực hiện sửa lại hồ sơ trên phần mềm DVCLT
11	B11: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ ĐKKT sau khi chỉnh sửa	Cán bộ MCĐT	Cán bộ MCĐT tiếp nhận lại hồ sơ ĐKKT sau khi công dân chỉnh sửa và gửi lại hồ sơ
12	B12: Xử lý hồ sơ ĐKKT	Cán bộ tư pháp	Hồ sơ ĐKKT sau khi được tiếp nhận thành công trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh sẽ được hệ thống này đẩy sang hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của bộ tư pháp để cán bộ tư pháp xử lý hồ sơ ĐKKT.
13	B13: Cấp trích lục khai tử điện tử	Cán bộ tư pháp	Cán bộ tư pháp sẽ tiếp tục hoàn thiện việc xử lý hồ sơ đăng ký khai tử để ra trích lục khai tử điện tử
14	B14: Ký số và ban hành ký số	Cán bộ tư pháp	Cán bộ tư pháp tiến hành ký số và ban hành ký số theo quy định của Bộ Tư Pháp về ký số trích lục khai tử điện tử.
15	B15: Nhận trạng thái, kết quả	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh	Kết quả giải quyết, trạng thái của hồ sơ đăng ký khai tử đều được đồng bộ từ hệ thống đăng ký quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư Pháp về Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh
16	B16: Nhận trạng thái, kết quả	Phần mềm DVCLT	Kết quả giải quyết, trạng thái của hồ sơ đăng ký khai tử từ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh được đồng bộ về phần mềm DVCLT

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
17	B17: Tra cứu kết quả, trạng thái	Công dân	Công dân thực hiện tra cứu trạng thái, kết quả của hồ sơ trên phần mềm DVCLT
18	B18: Tạo yêu cầu thanh toán	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh	Khi hồ sơ đăng ký khai tử ở trạng thái Đã tiếp nhận, hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh
19	B19: Nhận yêu cầu thanh toán	Cổng DVCQG	Sau khi hệ thống thông tin giải quyết TTHC tạo yêu cầu thanh toán tại bước 17 (đối với trường hợp hồ sơ phát sinh lệ phí) sẽ đẩy yêu cầu thanh toán này lên Cổng DVCQG. Cổng DVCQG nhận yêu cầu thanh toán
20	B20: Thanh toán	Công dân	Công dân truy cập vào Cổng DVCQG để tiến hành thanh toán lệ phí của hồ sơ đăng ký khai tử.
21	B21: Nhận kết quả thanh toán	Cán bộ MCĐT	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh sẽ nhận kết quả thanh toán từ Cổng DVCQG trả về, Cán bộ MCĐT tiến hành tra cứu kết quả thanh toán.
22	B22: Xuất biên lai điện tử	Cán bộ MCĐT	Căn cứ vào kết quả thanh toán được Cổng DVCQG trả lại, Cán bộ MCĐT thực hiện xuất biên lai điện tử
23	B23: Hoàn thiện hồ sơ xóa ĐKTT, Trợ cấp MTP/HTCPMT	Phần mềm DVCLT	Sau khi có trích lục khai tử điện tử, phần mềm DVCLT tiến hành hoàn thiện hồ sơ Xóa đăng ký thường trú và Trợ cấp mai táng phí/Hỗ trợ chi phí mai táng

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
24	B24.1: Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ công an	Sau khi nhận được hồ sơ xóa đăng ký thường trú từ Phần mềm DVCLT gửi sang, cán bộ công an sẽ thực hiện tiếp nhận hồ sơ Xóa đăng ký thường trú
25	B25.1: Xử lý hồ sơ	Cán bộ công an	Hồ sơ sau khi được tiếp nhận sẽ được cán bộ công an xử lý
26	B26.1: Phê duyệt hồ sơ	Cán bộ công an	Hồ sơ sau khi xử lý xong sẽ được phê duyệt
27	B24.2: Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ BHXH/LĐTBXH	Hồ sơ trợ cấp mai táng phí/Hỗ trợ chi phí mai táng được phần mềm DVCLT hoàn thiện và đẩy sang hệ thống của BHXH hoặc hệ thống của bộ LĐTBXH. Cán bộ BHXH/LĐTBXH thực hiện tiếp nhận hồ sơ
28	B25.2: Xử lý hồ sơ	Cán bộ BHXH/LĐTBXH	Cán bộ BHXH/ LĐTBXH thực hiện xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận
29	B26.2: Phê duyệt hồ sơ	Cán bộ BHXH/LĐTBXH	Cán bộ BHXH/ LĐTBXH thực hiện phê duyệt hồ sơ
30	B27: Nhận trạng thái, kết quả	Phần mềm DVCLT	Các trạng thái hồ sơ, kết quả giải quyết của hồ sơ xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng phí/hỗ trợ chi phí mai táng được đồng bộ về phần mềm DVCLT để cho công dân tra cứu
31	B28: Tra cứu kết quả, trạng thái	Cổng DVCQG	Các kết quả, trạng thái hồ sơ mà Phần mềm DVCLT nhận được đều được đồng bộ lên Cổng DVCQG cho công dân tra cứu.

2. Quy trình liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng phí/ hỗ trợ chi phí mai táng dành cho người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất tháng mà chết

2.1. Quy trình



2.2. Mô tả quy trình

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
1	B1: Công dân đăng nhập vào Cổng DVCQG	Công dân	Công dân sử dụng tài khoản Cổng DVCQG hoặc tài khoản VneID để đăng nhập vào cổng DVCQG và lựa chọn thủ tục liên thông Đăng ký khai tử, Xóa đăng ký thường trú, Trợ cấp mai táng phí/Hỗ trợ chi phí mai táng. Cổng DVCQG mở sang giao diện của phần mềm DVCLT
2	B2: Kê khai	Công dân	<p>Công dân thực hiện kê khai các thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác. Các thông tin trong biểu mẫu điện tử tương tác này phục vụ cho cả 3 thủ tục.</p> <p>Công dân có thể lựa chọn việc khai thác Giấy báo tử điện tử để không cần đính kèm bản chụp/scan của giấy chứng sinh.</p> <p>Đối với các thông tin được khai thác từ CSDLQG về dân cư, CSDL giấy chứng sinh/giấy báo tử điện tử thì công dân không cần phải kê khai mà hệ thống sẽ tự động điền dữ liệu tử tương ứng.</p> <p>Đối với các nhóm thông tin của người được khai tử sẽ được xác thực với CSDLQG về dân cư.</p>
3	B3: Đính kèm thành phần hồ sơ	Công dân	Công dân thực hiện đính kèm các thành phần hồ sơ theo quy định.
4	B4: Hoàn thiện hồ sơ	Công dân	Công dân lựa chọn hình thức nhận kết quả để hoàn thiện hồ sơ

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
5	B5: Bóc tách hồ sơ	Phần mềm DVCLT	Phần mềm DVCLT thực hiện bóc tách hồ sơ từ hồ sơ liên thông thành hồ sơ đăng ký khai tử
6	B6: Gửi hồ sơ khai tử	Phần mềm DVCLT	Phần mềm DVCLT gửi hồ sơ đăng ký khai tử cho hệ thống thông tin quản lý t
7	B7: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử	Cán bộ MCĐT	Cán bộ MCĐT thực hiện tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh.
8	B8: Tra cứu thông tin trạng thái, kết quả của Hồ sơ liên thông	Cán bộ MCĐT	<p>Khi công dân gửi hồ sơ, phần mềm DVCLT thực hiện đồng bộ thông tin hồ sơ liên thông lên Cổng DVCQG, Hệ thống MCĐT của các tỉnh.</p> <p>Đối với vai trò của cán bộ MCĐT, cán bộ có thể tra cứu về tình trạng hồ sơ, tiến trình xử lý, kết quả xử lý trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.</p>
9	B9: Tra cứu kết quả, trạng thái	Công dân	Các thông tin về tình trạng hồ sơ, kết quả giải quyết hồ sơ đăng ký khai sinh được Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh, hệ thống đăng ký và quản lý hộ tịch điện tử dùng chung đồng bộ cho Phần mềm DVCLT để công dân có thể tra cứu kết quả, trạng thái.
10	B10: Sửa hồ sơ	Công dân	Đối với hồ sơ phải yêu cầu bổ sung hồ sơ, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh trả trạng thái cho phần mềm DVCLT để công dân thực hiện sửa lại hồ sơ trên phần mềm DVCLT

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
11	B11: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ ĐKKT sau khi chỉnh sửa	Cán bộ MCĐT	Cán bộ MCĐT tiếp nhận lại hồ sơ ĐKKT sau khi công dân chỉnh sửa và gửi lại hồ sơ
12	B12: Xử lý hồ sơ ĐKKT	Cán bộ tư pháp	Hồ sơ ĐKKT sau khi được tiếp nhận thành công trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh sẽ được hệ thống này đẩy sang hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của bộ tư pháp để cán bộ tư pháp xử lý hồ sơ ĐKKT.
13	B13: Cấp trích lục khai tử điện tử	Cán bộ tư pháp	Cán bộ tư pháp sẽ tiếp tục hoàn thiện việc xử lý hồ sơ đăng ký khai tử để ra trích lục khai tử điện tử
14	B14: Ký số và ban hành ký số	Cán bộ tư pháp	Cán bộ tư pháp tiến hành ký số và ban hành ký số theo quy định của Bộ Tư Pháp về ký số trích lục khai tử điện tử.
15	B15: Nhận trạng thái, kết quả	Hệ thống tin giải quyết TTHC cấp tỉnh	Kết quả giải quyết, trạng thái của hồ sơ đăng ký khai tử được đồng bộ từ hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ tư pháp về phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh
16	B16: Nhận trạng thái, kết quả	Phần mềm DVCLT	Kết quả giải quyết, trạng thái của hồ sơ đăng ký khai tử được đồng bộ từ hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh về phần mềm DVCLT
17	B17: Tra cứu kết quả, trạng thái	Công dân	Công dân thực hiện tra cứu trạng thái, kết quả của hồ sơ trên phần mềm DVCLT

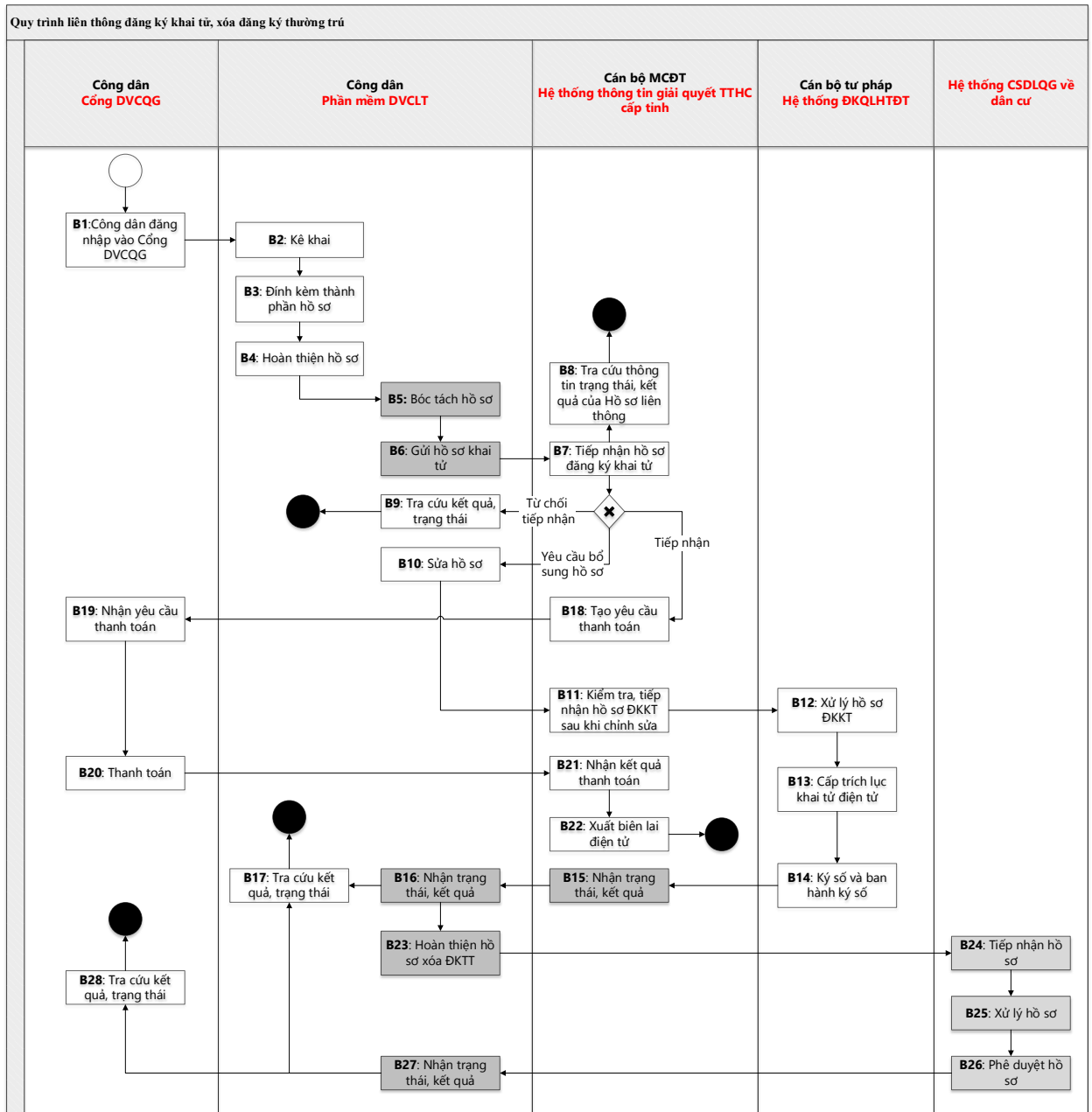
STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
18	B18: Tạo yêu cầu thanh toán	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh	Khi hồ sơ đăng ký khai tử ở trạng thái Đã tiếp nhận, hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh
19	B19: Nhận yêu cầu thanh toán	Cổng DVCQG	Sau khi hệ thống thông tin giải quyết TTHC tạo yêu cầu thanh toán tại bước 17 (đối với trường hợp hồ sơ phát sinh lệ phí) sẽ đẩy yêu cầu thanh toán này lên Cổng DVCQG. Cổng DVCQG nhận yêu cầu thanh toán
20	B20: Thanh toán	Công dân	Công dân truy cập vào Cổng DVCQG để tiến hành thanh toán lệ phí của hồ sơ đăng ký khai tử.
21	B21: Nhận kết quả thanh toán	Cán bộ MCĐT	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh sẽ nhận kết quả thanh toán từ Cổng DVCQG trả về, Cán bộ MCĐT tiến hành tra cứu kết quả thanh toán.
22	B22: Xuất biên lai điện tử	Cán bộ MCĐT	Căn cứ vào kết quả thanh toán được Cổng DVCQG trả lại, Cán bộ MCĐT thực hiện xuất biên lai điện tử
23	B23: Hoàn thiện hồ sơ xóa ĐKTT, Ra quyết định thôi hưởng trợ cấp tuất tháng	Phần mềm DVCLT	Sau khi có trích lục khai tử điện tử, phần mềm DVCLT tiến hành hoàn thiện hồ sơ Xóa đăng ký thường trú và Ra quyết định thôi hưởng trợ cấp tuất tháng
24	B24.1: Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ công an	Sau khi nhận được hồ sơ xóa đăng ký thường trú từ Phần mềm DVCLT gửi sang, cán bộ công an sẽ thực hiện tiếp nhận hồ sơ Xóa đăng ký thường trú

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
25	B25.1: Xử lý hồ sơ	Cán bộ công an	Hồ sơ sau khi được tiếp nhận sẽ được cán bộ công an xử lý
26	B26.1: Phê duyệt hồ sơ	Cán bộ công an	Hồ sơ sau khi xử lý xong sẽ được phê duyệt
27	B24.2: Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ BHXH	Cán bộ BHXH tiếp nhận hồ sơ ra quyết định thôi hưởng trợ cấp tuất hàng tháng.
28	B25.2: Xử lý hồ sơ	Cán bộ BHXH	Cán bộ BHXH xử lý hồ sơ ra quyết định thôi hưởng trợ cấp tuất hàng tháng
29	B26.2: Phê duyệt hồ sơ	Cán bộ BHXH	Cán bộ BHXH phê duyệt hồ sơ ra quyết định thôi hưởng trợ cấp tuất hàng tháng
30	B27: Nhận trạng thái, kết quả và hoàn thiện hồ sơ hỗ trợ chi phí mai táng	Phần mềm DVCLT	Các trạng thái hồ sơ, kết quả giải quyết của hồ sơ xóa đăng ký thường trú, ra quyết định thôi hưởng trợ cấp tuất, hỗ trợ chi phí mai táng được đồng bộ về phần mềm DVCLT để cho công dân tra cứu
31	B28: Tra cứu kết quả, trạng thái	Cổng DVCQG	Các kết quả, trạng thái hồ sơ mà Phần mềm DVCLT nhận được đều được đồng bộ lên Cổng DVCQG cho công dân tra cứu.
32	B29: Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ LĐT BXH	Cán bộ LĐT BXH tiến hành tiếp nhận hồ sơ hỗ trợ chi phí mai táng sau khi có đầy đủ thành phần hồ sơ bao gồm cả quyết định thôi hưởng trợ cấp tuất hàng tháng do BHXH cấp
33	B30: Xử lý hồ sơ	Cán bộ LĐT BXH	Cán bộ LĐT BXH thực hiện xử lý hồ sơ hỗ trợ chi phí mai táng dành cho người từ

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
			đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất tháng mà chết
34	B31: Phê duyệt hồ sơ	Cán bộ LĐTBOXH	Cán bộ LĐTBOXH thực hiện phê duyệt hồ sơ hỗ trợ chi phí mai táng dành cho người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất tháng mà chết

3. Quy trình liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú

3.1. Quy trình



3.2. Mô tả quy trình

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
1	B1: Công dân đăng nhập vào Cổng DVCQG	Công dân	Công dân sử dụng tài khoản Cổng DVCQG hoặc tài khoản VneID để đăng nhập vào cổng DVCQG và lựa chọn thủ tục liên thông Đăng ký khai tử, Xóa đăng ký thường trú, Trợ cấp mai táng phí/Hỗ

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
			trợ chi phí mai táng. Công DVCQG mở sang giao diện của phần mềm DVCLT
2	B2: Kê khai	Công dân	<p>Công dân thực hiện kê khai các thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác. Các thông tin trong biểu mẫu điện tử tương tác này phục vụ cho cả 2 thủ tục.</p> <p>Công dân có thể lựa chọn việc khai thác Giấy báo tử điện tử để không cần đính kèm bản chụp/scan của giấy chứng sinh.</p> <p>Đối với các thông tin được khai thác từ CSDLQG về dân cư, CSDL giấy chứng sinh/giấy báo tử điện tử thì công dân không cần phải kê khai mà hệ thống sẽ tự động điền dữ liệu tương ứng.</p> <p>Đối với các nhóm thông tin của người được khai tử sẽ được xác thực với CSDLQG về dân cư.</p>
3	B3: Đính kèm thành phần hồ sơ	Công dân	Công dân thực hiện đính kèm các thành phần hồ sơ theo quy định.
4	B4: Hoàn thiện hồ sơ	Công dân	Công dân lựa chọn hình thức nhận kết quả để hoàn thiện hồ sơ
5	B5: Bóc tách hồ sơ	Phần mềm DVCLT	Phần mềm DVCLT thực hiện bóc tách hồ sơ từ hồ sơ liên thông thành hồ sơ đăng ký khai tử
6	B6: Gửi hồ sơ khai tử	Phần mềm DVCLT	Phần mềm DVCLT gửi hồ sơ đăng ký khai tử cho hệ thống thông tin quản lý t

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
7	B7: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử	Cán bộ MCĐT	Cán bộ MCĐT thực hiện tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh.
8	B8: Tra cứu thông tin trạng thái, kết quả của Hồ sơ liên thông	Cán bộ MCĐT	<p>Khi công dân gửi hồ sơ, phần mềm DVCLT thực hiện đồng bộ thông tin hồ sơ liên thông lên Cổng DVCQG, Hệ thống MCĐT của các tỉnh.</p> <p>Đối với vai trò của cán bộ MCĐT, cán bộ có thể tra cứu về tình trạng hồ sơ, tiến trình xử lý, kết quả xử lý trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.</p>
9	B9: Tra cứu kết quả, trạng thái	Công dân	Các thông tin về tình trạng hồ sơ, kết quả giải quyết hồ sơ đăng ký khai sinh được Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh, hệ thống đăng ký và quản lý hộ tịch điện tử dùng chung đồng bộ cho Phần mềm DVCLT để công dân có thể tra cứu kết quả, trạng thái.
10	B10: Sửa hồ sơ	Công dân	Đối với hồ sơ phải yêu cầu bổ sung hồ sơ, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh trả trạng thái cho phần mềm DVCLT để công dân thực hiện sửa lại hồ sơ trên phần mềm DVCLT
11	B11: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ ĐKKT sau khi chỉnh sửa	Cán bộ MCĐT	Cán bộ MCĐT tiếp nhận lại hồ sơ ĐKKT sau khi công dân chỉnh sửa và gửi lại hồ sơ
12	B12: Xử lý hồ sơ ĐKKT	Cán bộ tư pháp	Hồ sơ ĐKKT sau khi được tiếp nhận thành công trên hệ thống thông tin giải

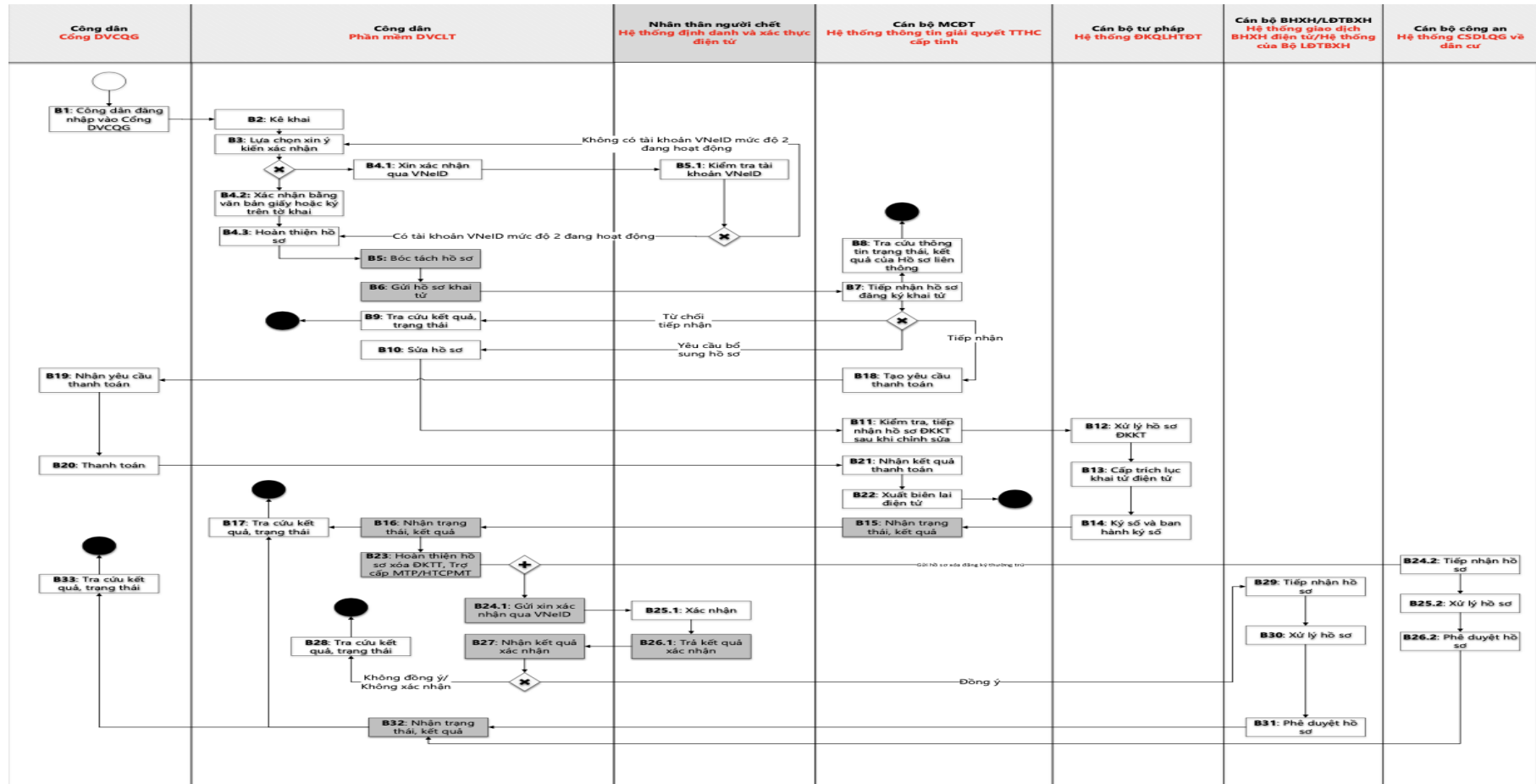
STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
			quyết TTHC của tỉnh sẽ được hệ thống này đẩy sang hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của bộ tư pháp để cán bộ tư pháp xử lý hồ sơ ĐKKT.
13	B13: Cấp trích lục khai tử điện tử	Cán bộ tư pháp	Cán bộ tư pháp sẽ tiếp tục hoàn thiện việc xử lý hồ sơ đăng ký khai tử để ra trích lục khai tử điện tử
14	B14: Ký số và ban hành ký số	Cán bộ tư pháp	Cán bộ tư pháp tiến hành ký số và ban hành ký số theo quy định của Bộ Tư Pháp về ký số trích lục khai tử điện tử.
15	B15: Nhận trạng thái, kết quả	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh	Kết quả giải quyết, trạng thái của hồ sơ đăng ký khai tử đều được đồng bộ từ hệ thống đăng ký quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ tư pháp về Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh
16	B16: Nhận trạng thái, kết quả	Phần mềm DVCLT	Kết quả giải quyết, trạng thái của hồ sơ đăng ký khai tử đều được đồng bộ từ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh về phần mềm DVCLT
17	B17: Tra cứu kết quả, trạng thái	Công dân	Công dân thực hiện tra cứu trạng thái, kết quả của hồ sơ trên phần mềm DVCLT
18	B18: Tạo yêu cầu thanh toán	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh	Khi hồ sơ đăng ký khai tử ở trạng thái Đã tiếp nhận, hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh
19	B19: Nhận yêu cầu thanh toán	Cổng DVCQG	Sau khi hệ thống thông tin giải quyết TTHC tạo yêu cầu thanh toán tại bước 17 (đối với trường hợp hồ sơ phát sinh lệ phí) sẽ đẩy yêu cầu thanh toán này lên

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
			Cổng DVCQG. Cổng DVCQG nhận yêu cầu thanh toán
20	B20: Thanh toán	Công dân	Công dân truy cập vào Cổng DVCQG để tiến hành thanh toán lệ phí của hồ sơ đăng ký khai tử.
21	B21: Nhận kết quả thanh toán	Cán bộ MCĐT	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh sẽ nhận kết quả thanh toán từ Cổng DVCQG trả về, Cán bộ MCĐT tiến hành tra cứu kết quả thanh toán.
22	B22: Xuất biên lai điện tử	Cán bộ MCĐT	Căn cứ vào kết quả thanh toán được Cổng DVCQG trả lại, Cán bộ MCĐT thực hiện xuất biên lai điện tử
23	B23: Hoàn thiện hồ sơ xóa ĐKTT	Phần mềm DVCLT	Sau khi có trích lục khai tử điện tử, phần mềm DVCLT tiến hành hoàn thiện hồ sơ Xóa đăng ký thường trú
24	B24: Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ công an	Sau khi nhận được hồ sơ xóa đăng ký thường trú từ Phần mềm DVCLT gửi sang, cán bộ công an sẽ thực hiện tiếp nhận hồ sơ Xóa đăng ký thường trú
25	B25: Xử lý hồ sơ	Cán bộ công an	Hồ sơ sau khi được tiếp nhận sẽ được cán bộ công an xử lý
26	B26: Phê duyệt hồ sơ	Cán bộ công an	Hồ sơ sau khi xử lý xong sẽ được phê duyệt
27	B27: Nhận trạng thái, kết quả	Phần mềm DVCLT	Các trạng thái hồ sơ, kết quả giải quyết của hồ sơ xóa đăng ký thường trú được đồng bộ về phần mềm DVCLT để cho công dân tra cứu

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
28	B28: Tra cứu kết quả, trạng thái	Công DVCQG	Các kết quả, trạng thái hồ sơ mà Phần mềm DVCLT nhận được đều được đồng bộ lên Công DVCQG cho công dân tra cứu.

4. Quy trình liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất

4.1. Quy trình



4.2. Mô tả quy trình

STT	Bước	Tác nhân	Mô tả
1	B1: Công dân đăng nhập vào Cổng DVCQG	Công dân	Công dân sử dụng tài khoản Cổng DVCQG hoặc tài khoản VneID để đăng nhập vào cổng DVCQG và lựa chọn thủ tục liên thông Đăng ký khai tử, Xóa đăng ký thường trú, Trợ cấp mai táng phí/Hỗ trợ chi phí mai táng. Cổng DVCQG mở sang giao diện của phần mềm DVCLT
2	B2: Kê khai	Công dân	<p>Công dân thực hiện kê khai các thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác. Các thông tin trong biểu mẫu điện tử tương tác này phục vụ cho cả 3 thủ tục.</p> <p>Công dân có thể lựa chọn việc khai thác Giấy báo tử điện tử để không cần đính kèm bản chụp/scan của giấy chứng sinh.</p> <p>Đối với các thông tin được khai thác từ CSDLQG về dân cư, CSDL giấy chứng sinh/giấy báo tử điện tử thì công dân không cần phải kê khai mà hệ thống sẽ tự động điền dữ liệu tử tương ứng.</p> <p>Đối với các nhóm thông tin của người được khai tử sẽ được xác thực với CSDLQG về dân cư.</p>
3	B3: Lựa chọn xin ý kiến xác nhận	Công dân	Đối với thông tin xin ý kiến xác nhận của chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp, chủ hộ, cha/mẹ/người giám hộ để đăng ký thường trú, công dân có thể lựa chọn

			việc xin xác nhận qua VneID hoặc xác nhận bằng văn bản giấy/ký trên tờ khai
4	B4.1: Xin xác nhận qua VNeID	Công dân	Công dân lựa chọn xin xác nhận qua VneID, Phần mềm DVCLT gửi xin xác nhận sang hệ thống định danh và xác thực điện tử
	B4.2: Xác nhận bằng văn bản hoặc ký trên tờ khai	Công dân	Với trường hợp lựa chọn xác nhận bằng văn bản hoặc ký trên tờ khai thì công dân sẽ thực hiện kê khai bình thường các thông tin nhân thân của người chết
5	B4.3: Hoàn thiện hồ sơ	Công dân	Công dân lựa chọn hình thức nhận kết quả để hoàn thiện hồ sơ
6	B5: Bóc tách hồ sơ	Phần mềm DVCLT	Phần mềm DVCLT thực hiện bóc tách hồ sơ từ hồ sơ liên thông thành hồ sơ đăng ký khai tử
7	B6: Gửi hồ sơ khai tử	Phần mềm DVCLT	Phần mềm DVCLT gửi hồ sơ đăng ký khai tử cho hệ thống thông tin quản lý t
8	B7: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử	Cán bộ MCĐT	Cán bộ MCĐT thực hiện tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh.
9	B8: Tra cứu thông tin trạng thái, kết quả của Hồ sơ liên thông	Cán bộ MCĐT	Khi công dân gửi hồ sơ, phần mềm DVCLT thực hiện đồng bộ thông tin hồ sơ liên thông lên Cổng DVCQG, Hệ thống MCĐT của các tỉnh. Đối với vai trò của cán bộ MCĐT, cán bộ có thể tra cứu về tình trạng hồ sơ, tiến trình xử lý, kết quả xử lý trên hệ

			thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.
10	B9: Tra cứu kết quả, trạng thái	Công dân	Các thông tin về tình trạng hồ sơ, kết quả giải quyết hồ sơ đăng ký khai sinh được Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh, hệ thống đăng ký và quản lý hộ tịch điện tử dùng chung đồng bộ cho Phần mềm DVCLT để công dân có thể tra cứu kết quả, trạng thái.
11	B10: Sửa hồ sơ	Công dân	Đối với hồ sơ phải yêu cầu bổ sung hồ sơ, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh trả trạng thái cho phần mềm DVCLT để công dân thực hiện sửa lại hồ sơ trên phần mềm DVCLT
12	B11: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ ĐKKT sau khi chỉnh sửa	Cán bộ MCDT	Cán bộ MCDT tiếp nhận lại hồ sơ ĐKKT sau khi công dân chỉnh sửa và gửi lại hồ sơ
13	B12: Xử lý hồ sơ ĐKKT	Cán bộ tư pháp	Hồ sơ ĐKKT sau khi được tiếp nhận thành công trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh sẽ được hệ thống này đẩy sang hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của bộ tư pháp để cán bộ tư pháp xử lý hồ sơ ĐKKT.
14	B13: Cấp trích lục khai tử điện tử	Cán bộ tư pháp	Cán bộ tư pháp sẽ tiếp tục hoàn thiện việc xử lý hồ sơ đăng ký khai tử để ra trích lục khai tử điện tử

15	B14: Ký số và ban hành ký số	Cán bộ tư pháp	Cán bộ tư pháp tiến hành ký số và ban hành ký số theo quy định của Bộ Tư Pháp về ký số trích lục khai tử điện tử.
16	B15: Nhận trạng thái, kết quả	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh	Kết quả giải quyết, trạng thái của hồ sơ đăng ký khai tử đều được đồng bộ từ hệ thống đăng ký quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư Pháp về Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh
17	B16: Nhận trạng thái, kết quả	Phần mềm DVCLT	Kết quả giải quyết, trạng thái của hồ sơ đăng ký khai tử từ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh được đồng bộ về phần mềm DVCLT
18	B17: Tra cứu kết quả, trạng thái	Công dân	Công dân thực hiện tra cứu trạng thái, kết quả của hồ sơ trên phần mềm DVCLT
19	B18: Tạo yêu cầu thanh toán	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh	Khi hồ sơ đăng ký khai tử ở trạng thái Đã tiếp nhận, hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh
20	B19: Nhận yêu cầu thanh toán	Cổng DVCQG	Sau khi hệ thống thông tin giải quyết TTHC tạo yêu cầu thanh toán tại bước 17 (đối với trường hợp hồ sơ phát sinh lệ phí) sẽ đẩy yêu cầu thanh toán này lên Cổng DVCQG. Cổng DVCQG nhận yêu cầu thanh toán
21	B20: Thanh toán	Công dân	Công dân truy cập vào Cổng DVCQG để tiến hành thanh toán lệ phí của hồ sơ đăng ký khai tử.

22	B21: Nhận kết quả thanh toán	Cán bộ MCĐT	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh sẽ nhận kết quả thanh toán từ Cổng DVCQG trả về, Cán bộ MCĐT tiến hành tra cứu kết quả thanh toán.
23	B22: Xuất biên lai điện tử	Cán bộ MCĐT	Căn cứ vào kết quả thanh toán được Cổng DVCQG trả lại, Cán bộ MCĐT thực hiện xuất biên lai điện tử
24	B23: Hoàn thiện hồ sơ xóa ĐKTT, Trợ cấp MTP/HTCPMT	Phần mềm DVCLT	Sau khi có trích lục khai tử điện tử, phần mềm DVCLT tiến hành hoàn thiện hồ sơ Xóa đăng ký thường trú và Trợ cấp mai táng phí/Hỗ trợ chi phí mai táng
25	B24.1: Gửi xin xác nhận	Phần mềm DVCLT	Sau khi có kết quả đăng ký khai tử, Phần mềm DVCLT tiến hành song song 2 nhiệm vụ: 1. Hoàn thiện và bóc tách hồ sơ xóa đăng ký thường trú và gửi cho côn an tiếp nhận (thể hiện tại bước B24.2) 2.Gửi xin xác nhận: mềm DVCLT tiến hành chuyển các thông tin xin xác nhận sang hệ thống định danh và xác thực điện tử. Chuyển bước B25.1
26	B24.2: Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ công an	Sau khi nhận được hồ sơ xóa đăng ký thường trú từ Phần mềm DVCLT gửi sang, cán bộ công an sẽ thực hiện tiếp nhận hồ sơ Xóa đăng ký thường trú
27	B25.1: Xác nhận	Nhân thân người chết	Nhân thân người chết thực hiện xác nhận về việc thống nhất cử người nhận tuất 1 lần, tuất hằng tháng trên VNEID.

			Chuyển bước B24.1
28	B25.2: Xử lý hồ sơ	Cán bộ công an	Hồ sơ sau khi được tiếp nhận sẽ được cán bộ công an xử lý
29	B26.1: Trả kết quả xác nhận	Hệ thống định danh và xác thực điện tử	Hệ thống định danh và xác thực điện tử tiến hành trả kết quả xác nhận cho phần mềm DVCLT
30	B26.2: Phê duyệt hồ sơ	Cán bộ công an	Hồ sơ sau khi xử lý xong sẽ được phê duyệt
31	B27: Nhận kết quả xác nhận	Phần mềm DVCLT	<p>Phần mềm DVCLT nhận các kết quả xác nhận. Có các kết quả xác nhận sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đồng ý - Không đồng ý - Không xác nhận (quá thời hạn xác nhận) <p>Một hồ sơ phải có tất cả các ý kiến xác nhận là Đồng ý thì mới được gửi cho cơ quan BHXH/LĐTBXH sau khi xin xác nhận để giải quyết chế độ</p> <p>Nếu một hồ sơ tồn tại một ý kiến Không đồng ý hay Không xác nhận thì sẽ không được gửi sang cơ quan BHXH/LĐTBXH để giải quyết chế độ tử tuất, mai táng phí. Hồ sơ xóa đăng ký vẫn được xử lý bình thường.</p>
32	B28: Tra cứu kết quả, trạng thái	Công dân	Công dân thực hiện tra cứu trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ trên phần mềm DVCLT

33	B29: Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ BHXH/LĐTBXH	Hồ sơ trợ cấp mai táng phí/Hỗ trợ chi phí mai táng được phần mềm DVCLT hoàn thiện và đẩy sang hệ thống của BHXH hoặc hệ thống của bộ LĐTBXH. Cán bộ BHXH/ Cán bộ bộ LĐTBXH thực hiện tiếp nhận hồ sơ
34	B30: Xử lý hồ sơ	Cán bộ BHXH/LĐTBXH	Cán bộ BHXH/ LĐTBXH thực hiện xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận
35	B31: Phê duyệt hồ sơ	Cán bộ BHXH/LĐTBXH	Cán bộ BHXH/ LĐTBXH thực hiện phê duyệt hồ sơ
36	B32: Nhận trạng thái, kết quả	Phần mềm DVCLT	Các trạng thái hồ sơ, kết quả giải quyết của hồ sơ xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng phí/hỗ trợ chi phí mai táng được đồng bộ về phần mềm DVCLT để cho công dân tra cứu
37	B33: Tra cứu kết quả, trạng thái	Cổng DVCQG	Các kết quả, trạng thái hồ sơ mà Phần mềm DVCLT nhận được đều được đồng bộ lên Cổng DVCQG cho công dân tra cứu.

PHỤ LỤC 03

Trường hợp, đối tượng gửi hồ sơ liên thông sang phần mềm hỗ trợ giải quyết trợ cấp mai táng khi người có công từ trần

I. Nhóm đối tượng thực hiện liên thông TTHC về đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất

STT	Tên loại đối tượng	Ghi chú
I	Người có công (06/12 đối tượng Người có công trên địa bàn tỉnh)	
1	Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (Cán bộ Tiền khởi nghĩa)	Trợ cấp hàng tháng
2	Thương binh	Trợ cấp hàng tháng
3	Bệnh binh	Trợ cấp hàng tháng
4	Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	Trợ cấp hàng tháng
5	Người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày	Trợ cấp hàng tháng
6	Người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế (Huân - Huy chương)	Trợ cấp một lần
II	Thân nhân người có công đang hưởng trợ cấp hàng tháng	
1	Con đẻ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học (gián tiếp)	Trợ cấp hàng tháng
2	Tuất liệt sĩ	Trợ cấp hàng tháng

II. Nhóm đối tượng không thực hiện liên thông TTHC về đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất

STT	Tên loại đối tượng	Ghi chú
I	Nhóm đối tượng cựu chiến binh	
1	Quyết định số 47/2002/QĐ-TTg	Trợ cấp một lần

STT	Tên loại đối tượng	Ghi chú
2	Quyết định 290/2005/QĐ-TTg	Trợ cấp một lần
3	Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg	Trợ cấp hằng tháng và một lần
4	<i>Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg</i>	Trợ cấp hằng tháng và một lần
II	Nhóm đối tượng tham gia kháng chiến và bảo vệ tổ quốc	
1	Quyết định số 104/1999/QĐ-CP (Thanh niên xung phong)	Trợ cấp một lần
2	<i>Quyết định số 53/2010/QĐ-TTg</i>	Trợ cấp hằng tháng và một lần
3	<i>Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg (Thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh)</i>	<i>Trợ cấp một lần</i>
4	<i>Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg (Thanh niên xung phong)</i>	Trợ cấp một lần
5	Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg (Dân công hoả tuyến)	Trợ cấp một lần

PHỤ LỤC 03**Trường hợp, đối tượng gửi hồ sơ liên thông sang Hệ thống phần mềm Đăng ký, giải quyết chính sách trợ giúp xã hội trực tuyến**

Thuộc đối tượng:

Bảo trợ xã hội (*Đối tượng bảo trợ quy định tại Điều 11, 14 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP*):

- Đang hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng
- Con của người đơn thân nghèo đang hưởng trợ cấp hằng tháng
- Người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội
- Người chết trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn giao thông,...).

PHỤ LỤC 04**Trường hợp, đối tượng gửi hồ sơ liên thông sang Hệ thống thông tin của ngành Bảo hiểm xã hội**

Thuộc đối tượng: Trường hợp người chết là người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hằng tháng hoặc đang tham gia BHXH tự nguyện thì cơ quan BHXH có thẩm quyền giải quyết trợ cấp mai táng, trợ cấp tử tuất hoặc thủ tục thôi hưởng trợ cấp tuất hằng tháng là cơ quan BHXH nơi đang quản lý chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hằng tháng hoặc đang quản lý thu BHXH tự nguyện.

Mã thủ tục: 1.000894			
Tên thủ tục: Đăng ký kết hôn			
1. Cấp thực hiện: Cấp xã			
2. Lĩnh vực: Hộ tịch			
3. Trình tự thực hiện:			
3.1	Nộp hồ sơ TTHC		
<p>Người có yêu cầu đăng ký kết hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.</p> <p>Cung cấp thông tin theo mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.</p>			
<i>Cách thức thực hiện:</i> gửi hồ sơ qua DVC trực tuyến một phần.			
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> Công dân có yêu cầu truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) và đăng nhập tài khoản định danh điện tử do Bộ Công an (VNeID) cung cấp để đăng ký, đăng nhập hoặc quét mã QR bằng ứng dụng VNeID để đăng nhập thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).			
<i>Thành phần hồ sơ:</i>			
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn	Biểu mẫu điện tử	01
2	<p>Người có yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện tải lên các giấy tờ sau: Giấy tờ phải xuất trình: - Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký kết hôn. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên;</p>	Bản Scan, Bản sao chứng thực điện tử	01

	<p>- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải tải lên.</p>		
<p>* Lưu ý</p> <p>- Đối với yêu cầu đăng ký kết hôn, cơ quan đăng ký hộ tịch tra cứu thông tin về tình trạng hôn nhân của người yêu cầu đăng ký kết hôn trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Kết quả tra cứu được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người đăng ký. Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân do chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, thì cơ quan đăng ký hộ tịch đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu thường trú/nơi đã đăng ký kết hôn xác minh, cung cấp thông tin. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả về tình trạng hôn nhân của người đó.</p> <p>- Nếu bên kết hôn là công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài nhưng qua tra cứu thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử; thông qua kết nối giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư không thể hiện thông tin về việc đã ghi chú ly hôn, hủy việc kết hôn thì cơ quan đăng ký hộ tịch hướng dẫn công dân thực hiện thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn/hủy việc kết hôn tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền trước khi giải quyết việc đăng ký kết hôn.</p> <p>- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. 			

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký kết hôn.

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

3.2 | Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu, chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký kết hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký kết hôn.

3.3 | Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận một cửa để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập

nhật thông tin đăng ký kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

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

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

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

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

3.4 Trả kết quả giải quyết TTHC

Người có yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp và trực tuyến

Địa điểm trả kết quả:

- Trực tiếp: tại Bộ phận Một cửa cấp xã nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.
- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>)

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số lượng
1	- Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản; bản sao Trích lục kết hôn (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục kết hôn). - Bản điện tử Trích lục kết hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân)	Bản chính văn bản giấy và Bản điện tử được ký số	01
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 điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.		

5	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân
6	<p>Cơ quan giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cơ quan thực hiện:</i> Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ. - <i>Cơ quan phối hợp:</i> Cơ quan quản lý CSDLQGVD - <i>Cơ quan có thẩm quyền:</i> Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ.
7	<p>Phí, lệ phí: Miễn lệ phí.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phí cấp bản sao Trích lục kết hôn (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.
8	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên; - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định; - Các bên không bị mất năng lực hành vi dân sự; - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + 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. <p>* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.</p>
9	<p>Căn cứ pháp lý của TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014; - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

	<p>- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;</p> <p>- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;</p> <p>- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;</p> <p>- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- 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.</p> <p>- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;</p> <p>- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.</p>
10	Mẫu thành phần hồ sơ:

NỘI DUNG MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ KẾT HÔN**I. Thông tin bên nữ**

- (1) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);
- (2) Họ, chữ đệm, tên;
- (3) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (4) Dân tộc;
- (5) Quốc tịch;
- (6) Số định danh cá nhân;
- (7) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (8) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (9) Kết hôn lần thứ mấy.

II. Thông tin bên nam

- (10) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);
- (11) Họ, chữ đệm, tên;
- (12) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (13) Dân tộc;
- (14) Quốc tịch;
- (15) Số định danh cá nhân;
- (16) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (17) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (18) Kết hôn lần thứ mấy;
- (19) Đề nghị cấp bản sao:

Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

Không

(20) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, việc kết hôn của hai bên là hoàn toàn tự nguyện, không vi phạm quy định của Luật hôn nhân và gia đình Việt Nam, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

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

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

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

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

Mã thủ tục: 1.004873			
Tên thủ tục: Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân			
1. Cấp thực hiện: Cấp xã			
2. Lĩnh vực: Hộ tịch			
3. Trình tự thực hiện:			
3.1	Nộp hồ sơ TTTC		
<p>Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.</p> <p>Cung cấp thông tin theo mẫu điện tử tương tác cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.</p>			
<i>Cách thức thực hiện:</i> gửi hồ sơ qua DVC trực tuyến một phần.			
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> Công dân có yêu cầu truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) và đăng nhập tài khoản định danh điện tử do Bộ Công an (VNeID) cung cấp để đăng ký, đăng nhập hoặc quét mã QR bằng ứng dụng VNeID để đăng nhập thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến.			
<i>Thành phần hồ sơ:</i>			
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Mẫu điện tử tương tác cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công)	Biểu mẫu điện tử	01
2	Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thực hiện tải lên các giấy tờ sau: * Giấy tờ phải nộp: - Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã có vợ hoặc chồng nhưng đã ly hôn hoặc người vợ/chồng đã chết thì phải xuất trình (bản chính) hoặc nộp bản sao giấy tờ hợp lệ để chứng minh;	Bản Scan, Bản sao chứng thực điện tử	01

	<p>- Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài thì phải nộp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn.</p> <p>- Trường hợp cá nhân yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác hoặc do Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã hết thời hạn sử dụng theo quy định thì phải nộp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đó.</p> <p>- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.</p> <p>* Giấy tờ phải xuất trình:</p> <p>- Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên;</p> <p>- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).</p>		
<p>* Lưu ý</p> <p>- Trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau, người yêu cầu cung cấp các giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân tại nơi thường trú trước đây (nếu có). Trên cơ sở các thông tin được cung cấp, cơ quan đăng ký hộ tịch tra cứu thông tin về tình trạng hôn nhân của người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp không tra cứu được tình</p>			

trạng hôn nhân do chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, thì cơ quan đăng ký hộ tịch đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu thường trú/nơi đã đăng ký kết hôn xác minh, cung cấp thông tin. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả về tình trạng hôn nhân của người đó.

- Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích kết hôn thì cơ quan đăng ký hộ tịch chỉ cấp 01 bản cho người yêu cầu.

- Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác, không phải để đăng ký kết hôn thì trong Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân phải ghi rõ mục đích sử dụng, số lượng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân được cấp theo yêu cầu.

- Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn với người cùng giới tính hoặc kết hôn với người nước ngoài tại Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam thì cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết.

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

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

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

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả xác nhận tình trạng hôn nhân.

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

3.2 | Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i);

(iii) Nếu người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

3.3 | Giải quyết hồ sơ

- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu đính kèm).

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii);

+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu.

- Trường hợp người yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn mà không nộp lại được Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đây, thì người yêu cầu phải trình bày rõ lý do không nộp lại được Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản trao đổi với nơi dự định đăng ký kết hôn trước đây để xác minh. Trường hợp không xác minh được hoặc không nhận được kết quả xác minh thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho phép người yêu cầu lập văn bản cam đoan về tình trạng hôn nhân.

- Công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

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

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

- Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, trình Lãnh đạo UBND ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

3.4	Trả kết quả giải quyết TTHC		
Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân kiểm tra thông tin trên Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, nhận Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.			
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp và trực tuyến			
<i>Địa điểm trả kết quả:</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp: tại Bộ phận Một cửa cấp xã nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ. - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) 			
<i>Kết quả giải quyết:</i>			
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số lượng
1	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (bản chính). - Bản điện tử Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân tại cơ quan đăng ký hộ tịch). 	Bản chính văn bản giấy và Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày.		
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân		
6	<p>Cơ quan giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cơ quan thực hiện:</i> Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú. Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân không có nơi thường trú nhưng có đăng ký tạm trú theo quy định của pháp luật về cư trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tạm trú thực hiện việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. 		

	<p>- <i>Cơ quan phối hợp:</i> Cơ quan quản lý CSDLQGVC, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú trước đây của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (trường hợp người yêu cầu đã thường trú ở nhiều nơi khác nhau), Ủy ban nhân dân nơi dự định đăng ký kết hôn trước đây.</p> <p>- <i>Cơ quan có thẩm quyền:</i> Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú.</p>
7	<p>Phí, lệ phí:</p> <p>- Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 21/2022/NQ-HĐND ngày 14/12/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang quy định về lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Giang.</p> <p>- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</p>
8	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</p> <p>Trường hợp yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân nhằm mục đích kết hôn thì người yêu cầu phải đáp ứng đủ điều kiện kết hôn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên; - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định; - Không bị mất năng lực hành vi dân sự; - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Kết hôn giả tạo, ly hôn giả tạo; + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn; + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ; + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng. - Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính. <p>Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác, không phải để đăng ký kết hôn, thì người yêu cầu không phải đáp ứng điều kiện kết hôn.</p>
9	<p>Căn cứ pháp lý của TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014; - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;
- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm

	quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
10	Mẫu thành phần hồ sơ:

**NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC YÊU CẦU
CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN**

I. Thông tin về người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (4) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú/nơi đang sinh sống);
- (5) Quan hệ với người được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

II. Thông tin về người được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (8) Giới tính;
- (9) Dân tộc;
- (10) Quốc tịch;
- (11) Số định danh cá nhân;
- (12) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (13) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú);
- (14) Tình trạng hôn nhân;
- (15) Mục đích sử dụng Giấy XNTTHN: Ghi rõ mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trường hợp sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn, thì phải ghi rõ kết hôn với ai (họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; giấy tờ tùy thân); nơi dự định đăng ký kết hôn.
- (16) Phương thức nhận kết quả:

- Trực tiếp
- Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)
- Bru chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).

(17) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

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

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

Mã thủ tục: 1.001978			
Tên thủ tục: Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp			
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh			
2. Lĩnh vực: Việc làm			
3. Trình tự thực hiện:			
3.1	Nộp hồ sơ TTHC		
<p>Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc, người lao động chưa có việc làm mà có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì phải trực tiếp nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp cho trung tâm dịch vụ việc làm tại địa phương nơi người lao động muốn nhận trợ cấp thất nghiệp.</p> <p>Người lao động được ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ hoặc gửi hồ sơ theo đường bưu điện nếu thuộc một trong các trường hợp sau: Ốm đau, thai sản có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền; Bị tai nạn có xác nhận của cảnh sát giao thông hoặc cơ sở y tế có thẩm quyền; Hỏa hoạn, lũ lụt, động đất, sóng thần, dịch họa, dịch bệnh có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn. Ngày nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp trong các trường hợp nêu trên là ngày người được ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ hoặc ngày ghi trên dấu bưu điện đối với trường hợp gửi theo đường bưu điện.</p> <p>Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu người lao động không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì người lao động phải trực tiếp hoặc ủy quyền cho người khác nộp đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH cho trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp.</p>			
<i>Cách thức thực hiện:</i> gửi hồ sơ qua DVC trực tuyến một phần.			
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> Công dân có yêu cầu truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) và đăng nhập tài khoản định danh điện tử do Bộ Công an (VNeID) cung cấp để đăng ký, đăng nhập hoặc quét mã QR bằng ứng dụng VNeID để đăng nhập thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến.			
<i>Thành phần hồ sơ:</i>			
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
1	Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH. Trường hợp người lao động không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất	Biểu mẫu điện tử; Bản ký số; Bản chứng thực	01

	<p>ngành thì nộp đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.</p>	chữ ký điện tử	
2	<p>Một trong các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động; - Quyết định thôi việc; - Quyết định sa thải; - Quyết định kỷ luật buộc thôi việc; - Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc; - Xác nhận của người sử dụng lao động trong đó có nội dung cụ thể về thông tin của người lao động; loại hợp đồng lao động đã ký; lý do, thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động; - Xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc doanh nghiệp hoặc hợp tác xã giải thể, phá sản hoặc quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với các chức danh được bổ nhiệm trong trường hợp người lao động là người quản lý doanh nghiệp, quản lý hợp tác xã; - Trường hợp người lao động không có các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động do đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật và người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền thì thực hiện theo quy trình sau: Người lao động tại đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật và người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền có nhu cầu chấm dứt hợp đồng lao động để hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp thì người lao động đề nghị Sở Nội vụ hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh thực hiện các thủ tục để xác nhận việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc. Sở Nội vụ hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh gửi văn bản yêu cầu Sở Kế hoạch và Đầu tư xác nhận đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền. Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm phối hợp với cơ quan thuế, cơ quan công an, chính quyền địa phương nơi đơn vị sử dụng lao 	<p>Bản điện tử ký số; Bản sao chứng thực điện tử</p>	01

	<p>động đặt trụ sở chính thực hiện xác minh nội dung đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền. Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi văn bản trả lời cho Sở Nội vụ và Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh về nội dung đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu xác nhận của Sở Nội vụ hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh.</p> <p>- Giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của hợp đồng đó đối với trường hợp người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp khi làm việc theo hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng.</p>		
3	Sổ bảo hiểm xã hội	Bản điện tử ký số, Bản sao chứng thực điện tử	01
<i>Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ</i>			
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC		
<p>Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ TTHC và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn)</p>			
3.3	Giải quyết hồ sơ		
<p>Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trung tâm dịch vụ việc làm có trách nhiệm xem xét, trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (gọi tắt là Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH);</p>			

trường hợp không đủ điều kiện để hưởng trợ cấp thất nghiệp thì phải trả lời bằng văn bản cho người lao động.

3.4 Trả kết quả giải quyết TTHC

Trong thời hạn 03 ngày làm việc ghi trong phiếu hẹn trả kết quả người lao động phải đến nhận quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Trường hợp người lao động không đến nhận quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc không ủy quyền cho người khác đến nhận quyết định và không thông báo cho trung tâm dịch vụ việc làm về lý do không thể đến nhận thì được coi là không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp. Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày người lao động hết hạn nhận quyết định theo phiếu hẹn trả kết quả, trung tâm dịch vụ việc làm trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP. Quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp được trung tâm dịch vụ việc làm gửi: 01 bản đến cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để không chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động; 01 bản đến người lao động.

Sau thời hạn 03 tháng kể từ ngày người lao động hết thời hạn hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp nhưng người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp và không thông báo bằng văn bản với tổ chức bảo hiểm xã hội nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp thì người lao động đó được xác định là không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp. Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau thời hạn nêu trên, tổ chức bảo hiểm xã hội phải thông báo bằng văn bản với trung tâm dịch vụ việc làm về việc người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của tổ chức bảo hiểm xã hội, trung tâm dịch vụ việc làm có trách nhiệm xem xét, trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH. Quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp được trung tâm dịch vụ việc làm gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội khu vực XIX để thực hiện bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động; 01 bản đến người lao động. Quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp thực hiện theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ trưởng Bộ Nội vụ) quy định.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Trực tiếp: Tại Trung tâm Dịch vụ việc làm.
- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>)

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số lượng
1	Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp/ Quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp/Quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp	Bản chính văn bản giấy và Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân		
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Trung tâm Dịch vụ việc làm - Cơ quan phối hợp: Không - Cơ quan có thẩm quyền: Sở Nội vụ		
7	Phí, lệ phí: Không		
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: - Người lao động đang đóng bảo hiểm thất nghiệp khi làm việc theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc như sau: + Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc không xác định thời hạn; + Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc xác định thời hạn; + Hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng. Trong trường hợp người lao động giao kết và đang thực hiện nhiều hợp đồng lao động quy định như trên thì người lao động và người sử dụng lao động của hợp đồng lao động giao kết đầu tiên có trách nhiệm tham gia bảo hiểm thất nghiệp. - Chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc, trừ các trường hợp sau đây: + Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc trái pháp luật; + Hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng. - Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đối với trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 43 của Luật Việc làm; đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 36 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 43 của Luật Việc làm.		
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;		

	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp; - Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp; - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015; - Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015; - Quyết định số 351/QĐ-BLĐTBXH ngày 29/3/2024 của Bộ Lao động - TBXH về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Đơn, tờ trình, tài liệu đính kèm ngay sau nội dung của TTHC.

Mẫu số 03: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ HUỖNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là:.....sinh ngày /...../.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: cấp
ngày..... tháng.... năm..... Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH:

Số điện thoại:.....Địa chỉ email (nếu có).....

Số tài khoản (ATM nếu có)..... tại ngân hàng:.....

Trình độ đào tạo:.....

Ngành nghề đào tạo:.....

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú) (1):.....

Ngày/...../....., tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc
với (tên đơn vị).....

tại địa chỉ:.....

Lý do chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:.....

Loại hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:.....

Số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp.....tháng.

Nơi đề nghị nhận trợ cấp thất nghiệp (BHXH quận/huyện hoặc qua thẻ
ATM):.....

Kèm theo Đề nghị này là (2).....
và Sổ bảo hiểm xã hội của tôi. Đề nghị quý Trung tâm xem xét, giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp cho tôi theo đúng quy định.

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.

(2) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ

Mẫu số 08: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ KHÔNG HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là: Sinh ngày...../...../.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp
ngày....tháng.....năm.... Nơi cấp

Số sổ BHXH

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):

Tôi đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp ngày/...../.....
nhưng hiện nay, tôi không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp vì:

Do đó, tôi đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp để bảo lưu thời gian đóng
bảo hiểm thất nghiệp.

Tôi xin trân trọng cảm ơn./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mã thủ tục: 1.001776.	
Tên thủ tục: Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	
1. Cấp thực hiện: Cấp huyện	
2. Lĩnh vực: Bảo trợ xã hội.	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	Nộp hồ sơ TTHC
<p>Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan làm hồ sơ theo quy định, gửi Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú. Khi nộp hồ sơ cần xuất trình các giấy tờ sau (trường hợp nộp trực tiếp) để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu các thông tin kê khai trong tờ khai:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Giấy xác nhận thông tin về cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (<i>Cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công phải khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công; trường hợp không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân thì cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công có thể yêu cầu công dân nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú</i>); + Giấy khai sinh của trẻ em đối với trường hợp xét trợ cấp xã hội đối với trẻ em, người đơn thân nghèo đang nuôi con, người khuyết tật đang nuôi con; + Giấy tờ xác nhận bị nhiễm HIV của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp bị nhiễm HIV; + Giấy tờ xác nhận đang mang thai của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp người khuyết tật đang mang thai; + Giấy xác nhận khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật. 	
<i>Cách thức thực hiện:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp: Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã. - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã. 	

- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<https://dichvucong.hagiang.gov.vn>) theo hướng dẫn.

Địa điểm gửi hồ sơ:

- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã.

- Qua dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<https://dichvucong.hagiang.gov.vn>).

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính	Gửi trực tuyến	
I	Đối với hồ sơ đề nghị trợ cấp xã hội hàng tháng			
1	Tờ khai của đối tượng (theo Mẫu số 1a, 1b, 1c, 1d, 1đ ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).	Bản chính văn bản giấy	Biểu mẫu điện tử, Bản điện tử được ký số	01
II	Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng			
1	Tờ khai hộ gia đình có người khuyết tật (theo Mẫu số 2a ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).	Bản chính văn bản giấy	Biểu mẫu điện tử, Bản điện tử được ký số	01
2	Tờ khai nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội (theo Mẫu số 2b ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP)	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Tờ khai của đối tượng được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng trong	Bản chính	Bản điện tử được ký	

	trường hợp đối tượng không hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).	văn bản giấy	số	01
Số lượng hồ sơ: 01 bộ.				
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC			
<p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp</i>: Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là <i>Cán bộ một cửa</i>) tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bru chính công ích</i>: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC;</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến</i>: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ TTHC và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>				

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC				
<p>Bước 1: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, công chức phụ trách công tác Nội vụ có trách nhiệm rà soát hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã tổ chức việc xem xét, quyết định việc xét duyệt, thực hiện việc niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở UBND cấp xã trong thời gian 02 ngày làm việc, trừ những thông tin liên quan đến HIV/AIDS của đối tượng. Trường hợp có khiếu nại, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại, Chủ tịch UBND cấp xã tổ chức xem xét, kết luận, công khai nội dung khiếu nại.</p> <p>Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hồ sơ được xét duyệt và không có khiếu nại, Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi Phòng Nội vụ.</p>				
<p><i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>				
<p><i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp huyện.</p>				
<p><i>Thành phần hồ sơ:</i></p>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua DVBCCI</i>	<i>Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC</i>	
1	Văn bản của Chủ tịch UBND cấp xã	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Kết quả xét duyệt	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
<p><i>Số lượng hồ sơ:</i> 01.</p>				
<p>Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp xã, Phòng Nội vụ có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng. Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện hưởng, Phòng Nội vụ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>				

<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp huyện.				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính</i>	<i>Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC</i>	
1	Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp huyện	Bản sao chính văn bản giấy	Bản sao điện tử được ký số	01
<i>Số lượng hồ sơ:</i> 01.				
Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trình của Phòng Nội vụ, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.				
<i>Địa điểm gửi kết quả:</i> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp huyện.				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua DV Bưu chính</i>	<i>Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC</i>	
01	Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng	Bản chính văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
Bước 4: UBND cấp xã trả kết quả cho công dân.				

<i>Cách thức thực hiện:</i> Qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp công dân có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua Dịch vụ Bưu chính công ích. - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn). 				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		<i>Trả qua DV bưu chính</i>	<i>Trả trực tuyến</i>	
1	Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Theo quy định của pháp luật:</i> 22 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ). - <i>Theo thực tế tại địa phương:</i> 22 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ). 			
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cơ quan thực hiện:</i> UBND cấp xã; Phòng Nội vụ. - <i>Cơ quan phối hợp:</i> Không. - <i>Cơ quan có thẩm quyền:</i> UBND cấp huyện. 			
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không.			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): <ul style="list-style-type: none"> - Đối tượng, người giám hộ của đối tượng quy định tại Điều 5; hộ gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng tại cộng đồng theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP. - Đối tượng, người giám hộ của đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 3 Nghị quyết số 35/2021/NQ-HĐND. 			

9	<p>Căn cứ pháp lý của TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội. - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công. - Nghị quyết số 35/2021/NQ-HĐND ngày 16/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang quy định mức chuẩn trợ giúp xã hội, mức trợ giúp xã hội; đối tượng khó khăn trên địa bàn tỉnh Hà Giang được hưởng chính sách trợ giúp xã hội; - Quyết định số 635/QĐ-LĐTBXH ngày 03/6/2021 của Bộ Lao động - TBXH về việc công bố các TTHC sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Quyết định số 292/QĐ-LĐTBXH ngày 16/3/2023 của Bộ Lao động - TBXH về việc công bố các TTHC sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
10	<p>Mẫu thành phần hồ sơ: Có mẫu kèm theo.</p>

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 7 Điều 5 Nghị định số...)

THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):
- Ngày/tháng/năm sinh: ... / ... / ... Giới tính: Dân tộc:
- Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số Cấp ngày ... / ... /
- Nơi cấp:
2. Hộ khẩu thường trú:
- Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?
3. Tình trạng đi học
 - Chưa đi học (Lý do:))
 - Đã nghỉ học (Lý do:))
 - Đang đi học (Ghi cụ thể):))
4. Có thẻ BHYT không? Không Có
5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:
 - Trợ cấp BHXH hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng/.....
 - Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng/.....
 - Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng .../.....
 - Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: đồng. Hưởng từ tháng .../.....
6. Thuộc hộ nghèo, cận nghèo không? Không Có
7. Có khuyết tật không? Không Có
 - Giấy xác nhận khuyết tật số Ngày cấp: Nơi cấp
 - Dạng tật:
 - Mức độ khuyết tật:
8. Thông tin về cha hoặc mẹ của đối tượng có đang hưởng chế độ nào sau đây:
 - Trợ cấp BHXH hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng ... /.....
 - Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng .../.....
 - Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng:..... đồng. Hưởng từ tháng.../.....
 - Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: đồng. Hưởng từ tháng/.....

9. Thông tin về cha của đối tượng

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Thông tin người khai thay

Ngày tháng năm ...

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số:

NGƯỜI KHAI

Ngày cấp: Nơi cấp:

(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)

Mối quan hệ với đối tượng:

Địa chỉ:

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

UBND xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...

CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 3 và khoản 8 Điều 5 Nghị định số.....)

THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: ... /... /.... Giới tính: Dân tộc:

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số Cấp ngày .../ ... /

Nơi cấp:

2. Hộ khẩu thường trú:

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?

3. Tình trạng đi học

Chưa đi học (Lý do:)

Đã nghỉ học (Lý do:)

Đang đi học (Ghi cụ thể):)

4. Có thẻ BHYT không? Không Có

5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

Trợ cấp BHXH hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng /

Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng .../

Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng:..... đồng. Hưởng từ tháng/

Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: đồng. Hưởng từ tháng .../

6. Thuộc hộ nghèo không? Không Có

7. Thời điểm phát hiện nhiễm HIV

8. Có khuyết tật không? Không Có

- Giấy xác nhận khuyết tật số Ngày cấp : Nơi cấp

- Dạng tật:

- Mức độ khuyết tật:

9. Khả năng tham gia lao động (Ghi cụ thể)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Thông tin người khai thay

Ngày tháng năm ...

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số:

NGƯỜI KHAI

Ngày cấp: Nơi cấp:

(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)

Mối quan hệ với đối tượng:

Địa chỉ:

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

UBND xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 5 Nghị định số....)

THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: ... I ... I Giới tính: Dân tộc:

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số Cấp ngày .../.../.....

Nơi cấp:

2. Hộ khẩu thường trú:

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?

3. Có thẻ BHYT không? Không Có

4. Thuộc hộ nghèo, cận nghèo không? Không Có

5. Tình trạng hôn nhân? (Ghi rõ: Không có chồng/vợ; có chồng/vợ đã chết hoặc mất tích theo quy định)

.....

6. Số con đang nuôi người. Trong đó dưới 16 tuổi người; từ 16 đến 22 tuổi đang học phổ thông, học nghề, trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học ... người.

7. Thông tin về con thứ nhất (Ghi cụ thể họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi ở, tình trạng đi học, chế độ chính sách đang hưởng)

8. Thông tin con thứ hai trở đi (Khai đầy đủ thông tin như con thứ nhất)...

.....

...

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Thông tin người khai thay

Ngày tháng năm ...

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số:

NGƯỜI KHAI

Ngày cấp: Nơi cấp:

(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)

Mối quan hệ với đối tượng:

Địa chỉ:

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

UBND xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 5 Nghị định số)

THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG

1. Họ và tên *(Viết chữ in hoa)*.

Ngày/tháng/năm sinh: .../... / Giới tính: Dân tộc:

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số Cấp ngày .../ ... /

Nơi cấp:

2. Hộ khẩu thường trú:

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?

3. Có thẻ BHYT không? Không Có

4. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

Lương hưu/Trợ cấp BHXH hàng tháng:đồng. Hưởng từ tháng/

Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng/

Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng...../

Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: đồng. Hưởng từ tháng/

5. Thuộc hộ nghèo, cận nghèo không? Không Có

6. Có khuyết tật không? Không Có

- Giấy xác nhận khuyết tật số Ngày cấp: Nơi cấp:

- Dạng tật:

- Mức độ khuyết tật:

7. Tình trạng hôn nhân? (Ghi rõ: Không có chồng/vợ; có chồng/vợ đã chết hoặc mất tích theo quy định)

8. Người có nghĩa vụ và quyền phụng dưỡng (Nếu có, ghi cụ thể họ tên, tuổi, nghề nghiệp, nơi ở, việc làm, thu nhập):

9. Quá trình hoạt động của bản thân (Không bắt buộc):

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Thông tin người khai thay

Ngày tháng năm ...

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số:

NGƯỜI KHAI

Ngày cấp: (Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay
Nơi cấp: phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)
Mối quan hệ với đối tượng:
Địa chỉ:

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

UBND xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định số)

THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):
- Ngày/tháng/năm sinh: ... L... L... Giới tính: Dân tộc:
- Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số cấp ngày .../.../.....
- Nơi cấp:
2. Hộ khẩu thường trú:
- Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?
3. Tình trạng đi học
 - Chưa đi học (Lý do:))
 - Đã nghỉ học (Lý do:))
 - Đang đi học (Ghi cụ thể):))
4. Có thẻ BHYT không? Không Có
5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:
 - Lương hưu/Trợ cấp BHXH hàng tháng: ... đồng. Hưởng từ tháng .../.....
 - Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng/.....
 - Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng:.... đồng. Hưởng từ tháng.../.....
 - Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: đồng. Hưởng từ tháng/.....
6. Thuộc hộ nghèo không? Không Có
7. Giấy xác nhận khuyết tật số Ngày cấp : Nơi cấp
- Dạng tật:
- Mức độ khuyết tật:
8. Có tham gia làm việc không? Không Có
 - a) Nếu có thì đang làm gì, thu nhập hàng tháng đồng
 - b) Nếu không thì ghi lý do:
9. Tình trạng hôn nhân :
10. Số con (Nếu có):... người. Trong đó, dưới 36 tháng tuổi: người.
11. Khả năng tự phục vụ?
12. Cá nhân/hộ gia đình đang trực tiếp chăm sóc, nuôi dưỡng:

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Thông tin người khai thay

Ngày tháng năm ...

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số:....

NGƯỜI KHAI

Ngày cấp:

(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)

Nơi cấp:

Mối quan hệ với đối tượng:

Địa chỉ:

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

UBND xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...

CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI HỘ GIA ĐÌNH CÓ NGƯỜI KHUYẾT TẬT

1. Họ và tên chủ hộ (Viết chữ in hoa):
- Ngày/tháng/năm sinh: ... /... /.... Giới tính: Dân tộc:
- Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số cấp ngày .../ ... /
- Nơi cấp:
2. Hộ khẩu thường trú của hộ:
- Nơi ở hiện nay của hộ (Ghi rõ địa chỉ)
3. Số người trong hộ: người (Trong đó người khuyết tật người).
- Cụ thể:
- Khuyết tật đặc biệt nặng ... người (Đang sống tại hộ người)
 - Khuyết tật nặng người (Đang sống tại hộ người)
 - Khuyết tật nhẹ người (Đang sống tại hộ người)
4. Hộ có thuộc diện nghèo không? Không Có
5. Nhà ở (Ghi cụ thể loại nhà ở kiên cố, bán kiên cố, nhà tạm):
- Có ai trong hộ đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng trong cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội không? (Nếu có ghi cụ thể họ tên, lý do, thời gian hưởng):
-
- ...
- Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Thông tin người khai thay

Ngày tháng năm ...

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số:.....

NGƯỜI KHAI

Ngày cấp:

(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)

Nơi cấp:

Mối quan hệ với đối tượng:

Địa chỉ:

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

UBND xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI NHẬN CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG

1. Thông tin về hộ

a) Họ và tên (Viết chữ in hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: .../.../.... Giới tính: Dân tộc:

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số Cấp ngày .../.../.....

Nơi cấp:

b) Nơi đăng ký thường trú của hộ:

Nơi ở hiện nay của hộ (Ghi rõ địa chỉ)

c) Có thuộc hộ nghèo không? Có Không

d) Nhà ở (Ghi cụ thể loại nhà ở kiên cố, bán kiên cố, nhà tạm; thuộc sở hữu của hộ, nhà thuê, ở nhờ):

.....

đ) Thu nhập của hộ trong 12 tháng qua:

2. Thông tin về người đứng ra nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng

a) Họ và tên (Viết chữ in hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: .../.../.... Giới tính: Dân tộc:

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số Cấp ngày.../.../...Nơi cấp:

Nơi ở hiện nay:

b) Kinh nghiệm, kỹ năng chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng (Ghi cụ thể):

c) Có khuyết tật không?

Không

Có

Giấy xác nhận khuyết tật số Ngày cấp: Nơi cấp:

- Dạng tật:

- Mức độ khuyết tật:

d) Tình trạng hôn nhân:

đ) Có mắc bệnh mạn tính không? Không Có (Ghi bệnh))

e) Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian): ...

.....

...

3. Thông tin về vợ hoặc chồng của người đứng ra nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng

a) Họ và tên (Viết chữ in hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: ... I... I... Giới tính: Dân tộc:

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số cấp ngày .../.../... Nơi cấp:.....

Nơi ở hiện nay:

b) Kinh nghiệm, kỹ năng chăm sóc nuôi dưỡng đối tượng (Ghi cụ thể):

c) Có khuyết tật không?

Không

Có

Giấy xác nhận khuyết tật số Ngày cấp: Nơi cấp:

- Dạng tật:

- Mức độ khuyết tật:

d) Có mắc bệnh mạn tính không? Không Có

(Ghi bệnh.....)

đ) Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian):

Tôi đề nghị Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn xem xét, đề nghị Chủ tịch UBND huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh cho phép gia đình và tôi được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng ông/bà/cháu (hồ sơ người được nhận chăm sóc nuôi dưỡng kèm theo)

Tôi xin cam đoan sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng theo đúng quy định.

**Ý KIẾN CỦA NGƯỜI GIÁM HỘ HOẶC
ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC NHẬN CHĂM SÓC,
NUÔI DƯỠNG**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

UBND xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC NHẬN CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG

1. Họ và tên (Viết chữ in
hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: .../.../.... Giới tính: Dân
tộc:

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số Cấp ngày .../.../.....

Nơi cấp:

2. Hộ khẩu thường trú:

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?

3. Tình trạng đi học

Chưa đi học (Lý do:))

Đã nghỉ học (Lý do:))

Đang đi học (Ghi cụ thể):))

4. Có thẻ BHYT không? Không Có

5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

Lương hưu/Trợ cấp BHXH hàng tháng: ... đồng. Hưởng từ tháng ... /

Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng/.....

Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng.../...

Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: đồng. Hưởng từ tháng .../.....

6. Thuộc hộ nghèo không? Không Có

7. Giấy xác nhận khuyết tật số Ngày cấp: Nơi cấp

- Dạng tật:

- Mức độ khuyết tật:

8. Có tham gia làm việc không? Không Có

a) Nếu có thì đang làm gì, thu nhập hàng tháng đồng

b) Nếu không thì ghi lý do:

9. Tình trạng hôn nhân:

10. Khả năng tự phục vụ?

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Thông tin người khai thay

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số:...

Ngày cấp:

Ngày tháng năm ...

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)

Nơi cấp:

Mối quan hệ với đối tượng:

Địa chỉ:

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

UBND xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

Mã thủ tục: 1.001699			
Tên thủ tục: Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật			
1. Cấp thực hiện: Cấp xã			
2. Lĩnh vực: Bảo trợ xã hội			
3. Trình tự thực hiện:			
3.1	Nộp hồ sơ TTHC		
<p>Khi có nhu cầu xác định, xác định lại mức độ khuyết tật thì người đề nghị hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật làm hồ sơ theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động – TBXH quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện, riêng mẫu số 01 được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – TBXH sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động -TBXH gửi Chủ tịch UBND cấp xã nơi cư trú theo quy định của pháp luật.</p>			
<i>Cách thức thực hiện:</i> gửi hồ sơ qua DVC trực tuyến một phần			
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> Công dân có yêu cầu truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) và đăng nhập tài khoản định danh điện tử do Bộ Công an (VNeID) cung cấp để đăng ký, đăng nhập hoặc quét mã QR bằng ứng dụng VNeID để đăng nhập thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến.			
<i>Thành phần hồ sơ:</i>			
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số lượng
I	Đối với trường hợp xác định lại khuyết tật		
1	Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).	Biểu mẫu điện tử; Bản ký số; Bản chứng thực chữ ký điện tử	01
2	Các giấy tờ liên quan đến khuyết tật (nếu có) như: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật,	Bản điện tử ký số; Bản	01

	Giấy xác nhận khuyết tật cũ hoặc các giấy tờ liên quan khác.	sao chứng thực điện tử	
II	Đối với trường hợp xác định khuyết tật		
1	Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).	Biểu mẫu điện tử; Bản ký số; Bản chứng thực chữ ký điện tử	01
2	Các giấy tờ liên quan đến khuyết tật (nếu có) như: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật hoặc các giấy tờ liên quan khác.	Bản điện tử ký số; Bản sao chứng thực điện tử	01
3	Kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa trước ngày 01/6/2012.	Bản điện tử ký số; Bản sao chứng thực điện tử	01
<i>Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ</i>			
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC		
<p>Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ TTHC và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn)</p>			
3.3	Giải quyết hồ sơ		
<p>Bước 1: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn đề nghị xác định mức độ khuyết tật, Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gửi văn bản tham khảo ý kiến cơ sở giáo dục về tình trạng khó khăn trong học tập, sinh hoạt, giao tiếp và kiến nghị về dạng khuyết tật, mức độ khuyết tật của người được xác định mức độ khuyết tật đang đi học theo Mẫu số 04 quy định tại Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH. 2. Triệu tập các thành viên, gửi thông báo về thời gian và địa điểm xác định mức độ khuyết tật cho người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của họ. 			

3. Tổ chức đánh giá dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật đối với người khuyết tật theo phương pháp quy định tại Điều 3 và theo các mẫu số 02 hoặc mẫu số 03 của Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).

Việc thực hiện xác định mức độ khuyết tật được tiến hành tại UBND cấp xã hoặc Trạm y tế. Trường hợp người khuyết tật không thể đến được địa điểm quy định trên đây thì Hội đồng tiến hành quan sát và phỏng vấn người khuyết tật tại nơi cư trú của người khuyết tật.

Bước 2: Lập hồ sơ, biên bản kết luận dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật của người được đánh giá theo Mẫu số 05 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).

1. Riêng đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động trước ngày 01/6/2012, Hội đồng xác định mức độ khuyết tật căn cứ kết luận của Hội đồng giám định y khoa để xác định mức độ khuyết tật theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể như sau: Người khuyết tật đặc biệt nặng khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận không còn khả năng tự phục vụ hoặc suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; Người khuyết tật nặng khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận có khả năng tự phục vụ sinh hoạt nếu có người, phương tiện trợ giúp một phần hoặc suy giảm khả năng lao động từ 61% đến 80%; Người khuyết tật nhẹ khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận có khả năng tự phục vụ sinh hoạt hoặc suy giảm khả năng lao động dưới 61%.

2. Đối với những trường hợp theo quy định tại khoản 2, Điều 15 Luật người khuyết tật (gồm: Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật; Người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật; Có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, chính xác), thì Hội đồng cấp giấy giới thiệu và lập danh sách chuyển Hội đồng giám định y khoa thực hiện (qua Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội).

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản kết luận của Hội đồng về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, Chủ tịch UBND cấp xã niêm yết, thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở UBND cấp xã và cấp Giấy xác nhận khuyết tật theo mẫu số 06 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH). Trường hợp có khiếu nại, tố cáo hoặc không đồng ý với kết luận của Hội đồng thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Hội đồng tiến hành xác minh, thẩm tra, kết luận cụ thể và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại, tố cáo.

<p>Đối với trường hợp do Hội đồng giám định y khoa xác định, kết luận về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết luận của Hội đồng Giám định y khoa, Chủ tịch UBND cấp xã cấp Giấy xác nhận khuyết tật theo mẫu số 06 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).</p>			
3.4	Trả kết quả giải quyết TTHC		
<p>Chủ tịch UBND cấp xã cấp Giấy xác nhận khuyết tật theo mẫu số 06 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).</p>			
<p><i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc dịch vụ công trực tuyến.</p>			
<p><i>Địa điểm trả kết quả:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp: Tại Bộ phận Một cửa cấp xã - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) 			
<p><i>Kết quả giải quyết:</i></p>			
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số lượng
1	Giấy xác nhận khuyết tật	Bản chính văn bản giấy và bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân		
6	<p>Cơ quan giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã - Cơ quan phối hợp: Không - Cơ quan có thẩm quyền: UBND cấp xã 		
7	Phí, lệ phí: Không		
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không		
9	<p>Căn cứ pháp lý của TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật người khuyết tật 2010; - Nghị định 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người khuyết tật; 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - TBXH quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện; - Thông tư số 08/2023/TT-LĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; - Quyết định số 208/QĐ-LĐTBXH ngày 29/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Bảo trợ xã hội phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Đơn, tờ trình, tài liệu đính kèm ngay sau nội dung của TTHC.

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 và được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH, XÁC ĐỊNH LẠI MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT
VÀ CẤP, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT**

Kính gửi: Chủ tịch UBND xã (phường, thị trấn)
Huyện (quận, thị xã, thành phố)
Tỉnh, thành phố.....

Sau khi tìm hiểu quy định về xác định mức độ khuyết tật, tôi đề nghị:

- Xác định mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
- Xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
- Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật
- Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật

(Trường hợp cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật thì không phải kê khai thông tin tại Mục III dưới đây).

Cụ thể:

I. Thông tin người được xác định mức độ khuyết tật

- Họ và tên:.....
- Sinh ngày..... tháng..... năm Giới tính:.....
- Số CMND hoặc căn cước công dân:.....
- Nơi ở hiện nay:

II. Thông tin người đại diện hợp pháp (nếu có)

- Họ và tên:.....
- Mối quan hệ với người được xác định khuyết tật:.....
- Số CMND hoặc căn cước công dân:.....
- Nơi ở hiện nay:
- Số điện thoại:.....

III. Thông tin về tình trạng khuyết tật**1. Thông tin về dạng khuyết tật (Đánh dấu x vào ô tương ứng)**

STT	Các dạng khuyết tật	Có	Không
1	Khuyết tật vận động		
1.1	Mềm nhẽo hoặc co cứng toàn thân		
1.2	Thiếu tay hoặc không cử động được tay		
1.3	Thiếu chân hoặc không cử động được chân		
1.4	Yếu, liệt, teo cơ hoặc hạn chế vận động tay, chân, lưng, cổ		
1.5	Cong, vẹo, chân tay, lưng, cổ; gù cột sống lưng hoặc dị dạng, biến dạng khác trên cơ thể ở đầu, cổ, lưng, tay, chân		
1.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng vận động		
2	Khuyết tật nghe, nói		
2.1	Không phát ra âm thanh, lời nói		
2.2	Phát ra âm thanh, lời nói nhưng không rõ tiếng, rõ câu		
2.3	Không nghe được		
2.4	Khiếm khuyết hoặc dị dạng cơ quan phát âm ảnh hưởng đến việc phát âm		
2.5	Khiếm khuyết hoặc dị dạng vành tai hoặc ống tai ngoài ảnh hưởng đến nghe		
2.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nghe, nói		
3	Khuyết tật nhìn		
3.1	Mù một hoặc hai mắt		
3.2	Thiếu một hoặc hai mắt		
3.3	Khó khăn khi nhìn hoặc không nhìn thấy các đồ vật		
3.4	Khó khăn khi phân biệt màu sắc hoặc không phân biệt được các màu sắc		
3.5	Rung, giật nhãn thị, đục nhân mắt hoặc sẹo loét giác mạc		

3.6	Bị dị tật, biến dạng ở vùng mắt		
3.7	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nhìn		
4	Khuyết tật thần kinh, tâm thần		
4.1	Thường ngồi một mình, chơi một mình, không bao giờ nói chuyện hoặc quan tâm tới bất kỳ ai		
4.2	Có những hành vi bất thường như kích động, cáu giận hoặc sợ hãi vô cớ gây ảnh hưởng đến sức khỏe, sự an toàn của bản thân và người khác		
4.3	Bất ngờ dừng mọi hoạt động, mắt mở trừng trừng không chớp, co giật chân tay, môi, mặt hoặc bất thành linh ngã xuống, co giật, sùi bọt mép, gọi hỏi không biết		
4.4	Bị mất trí nhớ, bỏ nhà đi lang thang		
4.5	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm thần kinh, tâm thần		
5	Khuyết tật trí tuệ		
5.1	Khó khăn trong việc nhận biết người thân trong gia đình hoặc khó khăn trong giao tiếp với những người xung quanh so với người cùng lứa tuổi		
5.2	Chậm chạp, ngờ nghệch hoặc không thể làm được một việc đơn giản (so với tuổi) dù đã được hướng dẫn		
5.3	Khó khăn trong việc đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác so với người cùng tuổi do chậm phát triển trí tuệ		
5.4	Có kết luận cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về chậm phát triển trí tuệ		
6	Khuyết tật khác		
6.1	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh tê bì, mất cảm giác ở tay, chân hoặc sự bất thường của cơ thể làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		
6.2	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh hô hấp hoặc do bệnh tim mạch hoặc do rối loạn đại, tiểu tiện mặc dù đã được điều trị liên tục trên 3 tháng, làm giảm khả năng		

	thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		
6.3	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về rối loạn phổ tự kỷ hoặc các loại bệnh hiếm		

2. Thông tin về mức độ khuyết tật (Trường hợp trẻ em dưới 6 tuổi không phải kê khai)

Mức độ thực hiện Các hoạt động	Thực hiện được	Thực hiện được nhưng cần trợ giúp	Không thực hiện được	Không xác định được
1. Đi lại				
2. Ăn, uống				
3. Tiểu tiện, đại tiện				
4. Vệ sinh cá nhân như đánh răng, rửa mặt, tắm rửa...				
5. Mặc, cởi quần áo, giày dép				
6. Nghe và hiểu người khác nói gì				
7. Diễn đạt được ý muốn và suy nghĩ của bản thân qua lời nói				
8. Làm các việc gia đình như gấp quần áo, quét nhà, rửa bát, nấu cơm phù hợp với độ tuổi; lao động, sản xuất tạo thu nhập				
9. Giao tiếp xã hội, hòa nhập cộng đồng phù hợp với độ tuổi				
10. Đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác				

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 và được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

HỘI ĐỒNG XÁC ĐỊNH MĐKT
XÃ.....

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

PHIẾU XÁC ĐỊNH MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT ĐỐI VỚI
TRẺ EM DƯỚI 6 TUỔI

I. Thông tin người được xác định mức độ khuyết tật

- Họ và tên:.....
- Sinh ngày.....tháng.....năm..... Giới tính:.....
- Nơi ở hiện nay:

II. Thông tin người đại diện hợp pháp (nếu có)

- Họ và tên:
- Mối quan hệ với người được xác định khuyết tật:
- Số CMND hoặc thẻ căn cước:
- Nơi ở hiện nay:
- Số điện thoại:

III. Xác định dạng khuyết tật

STT	Các dạng khuyết tật	Có	Không
1	Khuyết tật vận động		
1.1	Mềm nhẽo hoặc co cứng toàn thân		
1.2	Thiếu tay hoặc không cử động được tay		
1.3	Thiếu chân hoặc không cử động được chân		
1.4	Yếu, liệt, teo cơ hoặc hạn chế vận động tay, chân, lưng, cổ		
1.5	Cong, vẹo chân tay; gù cột sống lưng hoặc dị dạng, biến dạng khác ở đầu, cổ, lưng, tay, chân		
1.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng vận động		
2	Khuyết tật nghe, nói		
2.1	Không phát ra âm thanh, lời nói		

2.2	Phát ra âm thanh, lời nói nhưng không rõ tiếng, rõ câu		
2.3	Không nghe được		
2.4	Khiếm khuyết hoặc dị dạng cơ quan phát âm ảnh hưởng đến việc phát âm		
2.5	Khiếm khuyết hoặc dị dạng vành tai hoặc ống tai ngoài ảnh hưởng đến nghe		
2.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nghe, nói		
3	Khuyết tật nhìn		
3.1	Mù một hoặc hai mắt		
3.2	Thiếu một hoặc hai mắt		
3.3	Khó khăn khi nhìn hoặc không nhìn thấy các đồ vật		
3.4	Khó khăn khi phân biệt màu sắc		
3.5	Rung, giật nhãn thị, đục nhân mắt hoặc sẹo loét giác mạc		
3.6	Bị dị tật, biến dạng ở vùng mắt		
3.7	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nhìn		
4	Khuyết tật thần kinh, tâm thần		
4.1	Thường xuyên lên cơn co giật		
4.2	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh thần kinh, tâm thần, tâm thần phân liệt		
5	Khuyết tật trí tuệ		
5.1	Khó khăn trong việc nhận biết người thân trong gia đình hoặc khó khăn trong giao tiếp với những người xung quanh so với người cùng lứa tuổi		
5.2	Chậm chạp, ngờ nghệch hoặc không thể làm được một việc đơn giản (so với tuổi) dù đã được hướng dẫn		
5.3	Khó khăn trong việc đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác so với người cùng tuổi do chậm phát triển trí tuệ		
5.4	Có kết luận cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về chậm phát triển trí tuệ		
6	Khuyết tật khác		
6.1	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh tê bì, mất cảm giác ở tay, chân hoặc sự bất thường của cơ thể làm giảm khả năng thực hiện các		

	hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		
6.2	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh hô hấp hoặc do bệnh tim mạch hoặc do rối loạn đại, tiểu tiện mặc dù đã được điều trị liên tục trên 3 tháng, làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		
6.3	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về rối loạn phổ tự kỷ hoặc các loại bệnh hiếm		

IV. Xác định mức độ khuyết tật

STT	Các dấu hiệu	Có	Không
1	Khuyết tật đặc biệt nặng		
1.1	Mềm nhẽo hoặc co cứng toàn thân hoặc liệt toàn thân		
1.2	Thiếu hai tay		
1.3	Thiếu hai chân hoặc liệt hoàn toàn hai chân		
1.4	Thiếu một tay và thiếu một chân		
1.5	Mù hai mắt hoặc thiếu hai mắt		
1.6	Liệt hoàn toàn hai tay hoặc liệt nửa người		
1.7	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên mắc một hoặc nhiều loại bệnh: bệnh bại não, não úng thủy, tâm thần phân liệt		
2	Khuyết tật nặng		
2.1	Không cử động được một tay hoặc không cử động được một chân		
2.2	Thiếu một tay		
2.3	Thiếu một chân		
2.4	Mù một mắt		
2.5	Thiếu một mắt		
2.6	Câm và điếc hoàn toàn		

V. Đề xuất kết luận dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật:

1. Dạng khuyết tật (*Ghi rõ dạng khuyết tật hoặc không khuyết tật*):
2. Mức độ khuyết tật:
3. Không đưa ra được kết luận về dạng khuyết tật, mức độ khuyết tật:.....

Người ghi phiếu
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày ...tháng ...năm
Chủ tịch Hội đồng
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 và được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

HỘI ĐỒNG XÁC ĐỊNH MĐKT
XÃ

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

**PHIẾU XÁC ĐỊNH MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT ĐỐI VỚI NGƯỜI
TỪ ĐỦ 6 TUỔI TRỞ LÊN**

I. Thông tin người được xác định mức độ khuyết tật

- Họ và tên:
- Sinh ngày.....tháng..... năm..... Giới tính:
- Số CMND hoặc căn cước công dân (nếu có):
- Nơi ở hiện nay
- Số điện thoại:

II. Thông tin người đại diện hợp pháp (nếu có)

- Họ và tên:
- Mối quan hệ với người được xác định khuyết tật:
- Số CMND hoặc căn cước công dân:
- Nơi ở hiện nay:
- Số điện thoại:

III. Xác định dạng khuyết tật

STT	Các dạng khuyết tật	Có	Không
1	Khuyết tật vận động		
1.1	Mềm nhẽo hoặc co cứng toàn thân		
1.2	Thiếu tay hoặc không cử động được tay		
1.3	Thiếu chân hoặc không cử động được chân		
1.4	Yếu, liệt, teo cơ hoặc hạn chế vận động tay, chân, lưng, cổ		

1.5	Cong, vẹo, chân tay, lưng, cổ; gù cột sống lưng hoặc dị dạng, biến dạng khác trên cơ thể ở đầu, cổ, lưng, tay, chân		
1.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng vận động		
2	Khuyết tật nghe, nói		
2.1	Không phát ra âm thanh, lời nói		
2.2	Phát ra âm thanh, lời nói nhưng không rõ tiếng, rõ câu		
2.3	Không nghe được		
2.4	Khiếm khuyết hoặc dị dạng cơ quan phát âm ảnh hưởng đến việc phát âm		
2.5	Khiếm khuyết hoặc dị dạng vành tai hoặc ống tai ngoài ảnh hưởng đến nghe		
2.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nghe, nói		
3	Khuyết tật nhìn		
3.1	Mù một hoặc hai mắt		
3.2	Thiếu một hoặc hai mắt		
3.3	Khó khăn khi nhìn hoặc không nhìn thấy các đồ vật		
3.4	Khó khăn khi phân biệt màu sắc		
3.5	Rung, giật nhãn thị, đục nhân mắt hoặc sẹo loét giác mạc		
3.6	Bị dị tật, biến dạng ở vùng mắt		
3.7	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nhìn		
4	Khuyết tật thần kinh, tâm thần		
4.1	Thường ngồi một mình, chơi một mình, không bao giờ nói chuyện hoặc quan tâm tới bất kỳ ai		
4.2	Có những hành vi bất thường như kích động, cáu giận hoặc sợ hãi vô cớ gây ảnh hưởng đến sức khỏe, sự an toàn của bản thân và người khác		
4.3	Bất ngờ dừng mọi hoạt động, mắt mở trừng trừng không chớp, co giật chân tay, môi, mặt hoặc bất tỉnh linh ngã xuống, co giật, sùi bọt mép, gọi hỏi không biết		
4.4	Bị mất trí nhớ, bỏ nhà đi lang thang		

4.5	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm thân kinh, tâm thần, tâm thần phân liệt		
5	Khuyết tật trí tuệ		
5.1	Khó khăn trong việc nhận biết người thân trong gia đình hoặc khó khăn trong giao tiếp với những người xung quanh so với người cùng lứa tuổi		
5.2	Chậm chạp, ngờ nghệch hoặc không thể làm được một việc đơn giản (so với tuổi) dù đã được hướng dẫn		
5.3	Khó khăn trong đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác so với người cùng tuổi do chậm phát triển trí tuệ		
5.4	Có kết luận cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về chậm phát triển trí tuệ		
6	Khuyết tật khác		
6.1	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh tê bì, mất cảm giác ở tay, chân hoặc sự bất thường của cơ thể làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		
6.2	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh hô hấp hoặc do bệnh tim mạch hoặc do rối loạn đại, tiểu tiện mặc dù đã được điều trị liên tục trên 3 tháng, làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		
6.3	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về rối loạn phổ tự kỷ hoặc các loại bệnh hiếm		

IV. Xác định mức độ khuyết tật

Phần 1. Người khuyết tật được xác định mức độ khuyết tật đặc biệt nặng, khuyết tật nặng khi quan sát có một trong những dấu hiệu sau đây:

STT	Các dấu hiệu	Có	Không
1	Khuyết tật đặc biệt nặng		
1.1	Mềm nhẽo hoặc co cứng toàn thân hoặc liệt toàn thân		
1.2	Thiếu hai tay		
1.3	Mù hai mắt hoặc thiếu hai mắt		
1.4	Liệt hoàn toàn hai tay hoặc liệt nửa người		
1.5	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên mắc một hoặc nhiều loại bệnh: bệnh bại não, não úng thủy, tâm thần phân liệt		
2	Khuyết tật nặng		

	Câm và điếc hoàn toàn		
--	-----------------------	--	--

Phần 2. Trường hợp người khuyết tật không thuộc mức độ khuyết tật đặc biệt nặng và khuyết tật nặng quy định ở **Phần 1** thì đánh giá mức độ khuyết tật dựa trên các tiêu chí phục vụ nhu cầu sinh hoạt cá nhân như sau:

Mức độ thực hiện Các hoạt động	Thực hiện được (0 điểm)	Thực hiện được nhưng cần trợ giúp (1 điểm)	Không thực hiện được (2 điểm)	Không xác định được (đánh dấu x)
1. Đi lại				
2. Ăn, uống				
3. Tiêu tiện, đại tiện				
4. Vệ sinh cá nhân như đánh răng, rửa mặt, tắm rửa...				
5. Mặc, cởi quần áo, giày dép				
6. Nghe và hiểu người khác nói gì				
7. Diễn đạt được ý muốn và suy nghĩ của bản thân qua lời nói				
8. Làm các việc gia đình như gấp quần áo, quét nhà, rửa bát, nấu cơm phù hợp với độ tuổi; hoạt động; lao động, sản xuất tạo thu nhập				
9. Giao tiếp xã hội, hòa nhập cộng đồng phù hợp với độ tuổi				
10. Đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác				

Tổng số điểm:.....

(Mức độ đặc biệt nặng: Từ 14 điểm trở lên; Mức độ nặng: Từ 7-13 điểm; Mức độ nhẹ: Từ 0-6 điểm)

V. Đề xuất xác định mức độ khuyết tật:

1. Dạng khuyết tật: *(Ghi rõ dạng khuyết tật hoặc không khuyết tật)*

.....

2. Mức độ khuyết tật:.....

3. Không đưa ra được kết luận về dạng khuyết tật, mức độ khuyết tật:

.....

Người ghi phiếu
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày ...tháng ...năm

Chủ tịch Hội đồng
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 04

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 và được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

CƠ SỞ GIÁO DỤC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**PHIẾU CUNG CẤP THÔNG TIN VỀ
NGƯỜI ĐƯỢC XÁC ĐỊNH MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT**
(Phục vụ Hội đồng xác định mức độ khuyết tật)

1. Thông tin người được xác định mức độ khuyết tật

Họ và tên:..... Giới tính..... Dân tộc

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Lớp..... Cơ sở giáo dục

Nơi ở hiện nay:

Số điện thoại liên lạc (của phụ huynh)

2. Thông tin về biểu hiện khó khăn

+ Về vận động:

+ Về nghe, nói:

+ Về nhìn:

+ Về hành vi, cảm xúc, tình cảm hoặc trí tuệ:

+ Một số biểu hiện khác lạ:

3. Thông tin về mức độ khó khăn trong giao tiếp và học tập

Mức độ	Thực hiện được	Thực hiện được nhưng cần trợ giúp	Không thực hiện được	Không xác định được	Biểu hiện cụ thể
Hoạt động					
1. Giao tiếp xã hội, tham gia các hoạt động hòa nhập cộng đồng phù hợp với độ tuổi					

2. Học tập:

- Đọc

- Viết

- Tính toán

- Kỹ năng học tập khác

4. Đề xuất

Giáo viên cung cấp thông tin
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện cơ sở giáo dục
(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 05

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 và được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

UBND XÃ ...
HỘI ĐỒNG XÁC ĐỊNH MĐKT

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

BIÊN BẢN
HỌP KẾT LUẬN DẠNG KHUYẾT TẬT VÀ MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT

I. Thời gian, địa điểm

Hôm nay, vào hồigiờ....ngàytháng.....năm..... tại

II. Thành phần Hội đồng xác định mức độ khuyết tật

1. Ông (bà).....Chủ tịch Hội đồng, chủ trì;
2. Ông (bà)..... Công chức cấp xã phụ trách công tác lao động, thương binh và xã hội, thư ký;
3. Ông (bà).....Trạm trưởng trạm y tế cấp xã, thành viên;
4. Ông (bà).....Chủ tịch (hoặc phó) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Việt Nam, thành viên;
5. Ông (bà).....Chủ tịch (hoặc phó) Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam, thành viên;
6. Ông (bà).....Bí thư (hoặc phó) Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, thành viên;
7. Ông (bà).....Chủ tịch (hoặc phó) Hội Cựu chiến binh, thành viên;
8. Ông (bà).....Đại diện tổ chức của người khuyết tật, thành viên.

III. Nội dung

1. Xác định dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật cho Ông (bà).....

Giới tính:.....Ngày, tháng, năm sinh:.....

Hiện có hộ khẩu thường trú tại

Nơi ở hiện nay

2. Hội đồng quan sát, phỏng vấn người được xác định mức độ khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của họ.

3. Công chức cấp xã phụ trách công tác lao động, thương binh và xã hội báo cáo kết quả thu thập thông tin Phiếu xác định mức độ khuyết tật.

4. Ý kiến của các thành viên dự họp (*Ghi chi tiết*):

5. Kết quả biểu quyết

Nội dung biểu quyết	Số ý kiến đồng ý
1. Dạng khuyết tật	
Vận động	
Nghe, nói	
Nhìn	
Thần kinh, tâm thần	
Trí tuệ	
Khác	
2. Mức độ khuyết tật	
Đặc biệt nặng	
Nặng	
Nhẹ	
3. Không khuyết tật	

4. Không đưa ra được kết luận về dạng tật, mức độ khuyết tật	
--	--

6. Kết luận

Hội đồng thống nhất kết luận như sau:

Dạng khuyết tật (ghi rõ):

.....

.....

.....

.....

.....

Mức độ khuyết tật (ghi rõ):.....

Không khuyết tật:

Không đưa ra được kết luận về dạng tật, mức độ khuyết tật:

.....

Cuộc họp kết thúc hồi giờ ngày ...tháng.....năm.....

Biên bản này được lập thành 03 bản, 01 bản bổ sung hồ sơ xác định khuyết tật, 01 bản gửi Chủ tịch UBND xã, 01 bản lưu.

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁC THÀNH VIÊN THAM DỰ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 và được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

MẪU GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT

¹CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

²GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT

³Số hiệu:.....

⁴Họ và tên:

⁵Ngày, tháng, năm sinh:

⁶Giới tính:.....

⁸Nơi ở hiện nay:.....

⁹Dạng khuyết tật:.....

.....

¹⁰Mức độ khuyết tật:

¹¹Ngày.....thángnăm.....

¹²**Chủ tịch UBND.....**

(Ký tên, đóng dấu)

NHỮNG ĐIỀU CẦN CHÚ Ý

1. Giấy xác nhận khuyết tật là căn cứ để thực hiện các chế độ, chính sách đối với người khuyết tật.

2. Người được cấp giấy có trách nhiệm bảo quản cẩn thận, không cho người khác mượn.

3. Trường hợp Giấy xác nhận khuyết tật bị hư hỏng, thất lạc thì người khuyết tật có trách nhiệm liên hệ với cơ quan chức năng để được cấp lại theo quy định.

Chú thích:

A. Mặt trước:

¹Quốc hiệu:

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam: chữ in hoa, chữ đứng, đậm, màu đen

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc: chữ in thường, chữ đứng, đậm, màu đen

²Giấy xác nhận khuyết tật: Chữ in hoa, chữ đứng, đậm, màu đỏ.

³Số hiệu: Ghi mã số đơn vị hành chính cấp xã theo Quyết định số 124/2004/QĐ-Ttg của Thủ tướng Chính phủ ngày 7/8/2004 về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam và sáu chữ số ghi thứ tự người khuyết tật. Ví dụ: Người khuyết tật thứ 3 tại xã Đại Lai, Huyện Gia Bình tỉnh Bắc Ninh có số hiệu là: 09469.000003; Người khuyết tật thứ 108 tại Phường Hàng Bông, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội có số hiệu: 00076.000108. Ghi số, chữ in thường, chữ đứng, màu đen.

⁴Họ và tên: Chữ in hoa, chữ đứng, đậm, màu đen.

⁵Ngày, tháng, năm sinh: Ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh, chữ thường.

⁶Giới tính: Ghi “Nam” hoặc “Nữ”, chữ in thường, chữ đứng, màu đen.

⁸Nơi ở hiện nay: Chữ in thường, chữ đứng, màu đen

⁹Dạng khuyết tật: Ghi đúng các dạng khuyết tật theo quy định tại Điều 3 Luật người khuyết tật, chữ in thường, chữ đứng, màu đen.

¹⁰Mức độ khuyết tật: Ghi đúng mức độ khuyết tật theo quy định tại Điều 3 Luật người khuyết tật, chữ in thường, chữ đứng, màu đen.

¹¹Ngày tháng năm: Chữ in thường, chữ đứng, màu đen.

¹²Chủ tịch UBND ký tên, đóng dấu: ghi chữ in thường, chữ đứng, đậm, màu đen

B. Mặt sau:

- Trên cùng in dòng chữ “Những điều cần chú ý” màu đen, chữ in hoa, chữ đứng, đậm

- Tiếp dưới in các dòng chữ in thường, chữ nghiêng màu đen.

Mã thủ tục: 1.012756			
Tên thủ tục: Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý			
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh			
2. Lĩnh vực: Đất đai.			
3. Trình tự thực hiện:			
3.1	Nộp hồ sơ TTHC		
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Đất đai nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang; - Trường hợp người được giao quản lý đất quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 7 của Luật Đất đai thì Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp xã chuẩn bị 01 bộ hồ sơ và chuyển đến Văn phòng đăng ký đất đai; - Cộng đồng dân cư nộp hồ sơ đến UBND cấp xã. UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai. 			
<i>Cách thức thực hiện:</i> qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình			
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>			
Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Đất đai, người được giao quản lý đất quy định tại khoản 2, 3 Điều 7 của Luật Đất đai, cộng đồng dân cư đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn.			
<i>Thành phần hồ sơ:</i>			
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn	Số lượng
		Gửi trực tuyến	
<i>(1). Đối với tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế, người được giao quản lý đất quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 7 của Luật Đất đai thì nộp:</i>			
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 05/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ	Bản điện tử được ký số; Biểu mẫu điện tử	01

2	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu số 05a/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ	Bản điện tử được ký số; Bản sao chứng thực điện tử	01
<i>(2). Đối với cộng đồng dân cư thì nộp:</i>			
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ	Bản điện tử được ký số; Bản chứng thực chữ ký điện tử; Biểu mẫu điện tử	01
2	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu số 05a/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ	Bản điện tử được ký số; Bản sao chứng thực điện tử	01
<i>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</i>			
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC		
<p>Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn).</p>			
3.3	Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC		

<p>(1) Cán bộ Một cửa tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai</p> <p>(2) UBND cấp xã thực hiện các công việc sau đối với cộng đồng dân cư</p> <p>a) Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất;</p> <p>b) Ngoài nội dung xác nhận theo quy định tại điểm a nêu trên, căn cứ vào trường hợp cụ thể, UBND cấp xã xác nhận các nội dung sau:</p> <p>- Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại khoản 7 Điều 137 của Luật Đất đai thì xác nhận đất sử dụng ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3 của Luật Đất đai và khoản 3 Điều 34 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP;</p> <p>- Trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai thì xác nhận nguồn gốc sử dụng đất; xác nhận việc sử dụng đất ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3 của Luật Đất đai và khoản 4, khoản 5 Điều 34 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP</p> <p>(3) Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</p>			
<p><i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tuyến</p>			
<p><i>Địa điểm trả kết quả:</i> Thông tin được thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</p>			
<p><i>Kết quả giải quyết:</i></p>			
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số lượng
		Trả trực tuyến	
1	Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý	Dữ liệu điện tử	01
4	<p>Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc (bao gồm 10 ngày tăng thêm theo Phụ lục số III ban hành kèm theo Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư)</p> <p>Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi</p>		

	phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng.
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật đất đai; - Người được giao quản lý đất quy định tại khoản 2, khoản 3, Điều 7 của Luật Đất đai; - Cộng đồng dân cư.
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</i> Văn phòng đăng ký đất đai; - <i>Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</i> Không. - <i>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</i> Văn phòng đăng ký đất đai - <i>Cơ quan phối hợp (nếu có):</i> UBND cấp xã.
7	Phí, lệ phí: Không
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: <ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; - Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai; - Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 3290/QĐ-BTNMT ngày 14/10/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Có mẫu kèm theo.

Mẫu đơn này dùng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu (xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi: - UBND xã/phường/thị trấn.....;
- Ủy ban nhân dân huyện/quận/thị xã/thành phố.....
- Văn phòng đăng ký đất đai (đối với trường hợp người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất: (Trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản đó theo Mẫu 04a/ĐK)

1.1. Tên ⁽¹⁾:

1.2. Giấy tờ nhân thân ⁽²⁾:

1.3. Địa chỉ ⁽³⁾:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Thửa đất đăng ký: (Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc đề nghị cấp chung một Giấy chứng nhận cho nhiều thửa đất nông nghiệp thì không kê khai các nội dung tại Mục này mà chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa đất theo Mẫu 04b/ĐK)

2.1. Thửa đất số ⁽⁴⁾:.....; 2.2. Tờ bản đồ số ⁽⁴⁾:.....;

2.3. Địa chỉ ⁽⁵⁾:.....;

2.4. Diện tích ⁽⁶⁾: m²; sử dụng chung: m²; sử dụng riêngm²;

2.5. Sử dụng vào mục đích ⁽⁷⁾:, từ thời điểm

2.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất ⁽⁸⁾:.....;

2.7. Nguồn gốc sử dụng đất ⁽⁹⁾:.....;

2.8. Có quyền hoặc hạn chế quyền đối với thửa đất liền kề số, tờ bản đồ số, của, nội dung về quyền đối với thửa đất liền kề ⁽¹⁰⁾;

3. Nhà ở, công trình xây dựng: (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu đăng ký hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản; Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình theo Mẫu số 04c/ĐK)

3.1. Loại nhà ở, công trình xây dựng ⁽¹¹⁾:.....;

3.2. Địa chỉ ⁽¹²⁾:.....;

3.3. Diện tích xây dựng ⁽¹³⁾:.....m²;

3.4. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng ⁽¹⁴⁾:.....m²;

3.6. Số tầng: tầng; trong đó, số tầng nổi: tầng, số tầng hầm:tầng;

- 3.7. Nguồn gốc ⁽¹⁶⁾..... ;
- 3.8. Thời hạn sở hữu đến ⁽¹⁷⁾:
4. Đề nghị của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: *(Đánh dấu vào ô lựa chọn)*
- 4.1. Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất
- 4.2. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận
- 4.3. Đề nghị ghi nợ tiền sử dụng đất
- 4.4. Đề nghị khác (nếu có):
6. Những giấy tờ nộp kèm theo:
- (1)
- (2)
- (3)
- Tôi/chúng tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

...., ngày tháng năm ...

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Cá nhân: Ghi họ và tên bằng chữ in hoa, năm sinh theo giấy tờ nhân thân; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch; Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư.

(2) Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

(3) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi địa chỉ đăng ký thường trú ở Việt Nam (nếu có); Cộng đồng dân cư: Ghi địa chỉ nơi sinh hoạt chung của cộng đồng.

(4) Ghi số hiệu của thửa đất và số tờ bản đồ địa chính hoặc ghi số hiệu thửa đất và số hiệu mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có thông tin).

(5) Ghi tên khu vực (xứ đồng, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh nơi có thửa đất.

(6) Ghi diện tích của thửa đất bằng số Ả Rập, được làm tròn số đến một chữ số thập phân; Diện tích “Sử dụng chung” là phần diện tích thửa đất thuộc quyền sử dụng của nhiều người sử dụng đất; Diện tích “Sử dụng riêng” là phần diện tích thửa đất thuộc quyền sử dụng của một người sử dụng đất (một cá nhân, một cộng đồng dân cư).

(7) Ghi mục đích đang sử dụng chính của thửa đất. Từ thời điểm ghi ngày ... tháng ... năm...

(8) Ghi “đến ngày .../.../...” hoặc “Lâu dài” hoặc ghi bằng dấu “-/-” nếu không xác định được thời hạn.

(9) Ghi được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc giao đất không thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hoặc nhận chuyển quyền (chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn) hoặc nguồn gốc khác như do ông cha để lại, lấn, chiếm, giao đất không đúng thẩm quyền, khai hoang...

(10) Ghi theo văn bản xác lập quyền được sử dụng.

(11) Ghi Nhà ở riêng lẻ/căn hộ chung cư/văn phòng/nhà xưởng...

(12) Ghi tên công trình hoặc tên tòa nhà; tên khu vực (xứ đồng, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh nơi có thửa đất.

(13) Đối với nhà ở riêng lẻ, công trình xây dựng độc lập ghi diện tích mặt bằng chiếm đất của nhà ở, công trình tại vị trí tiếp xúc với mặt đất theo mép ngoài tường bao của nhà ở, công trình được làm tròn số đến một chữ số thập phân.

Đối với căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình thuộc tòa nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp thì ghi diện tích sàn/ diện tích sử dụng căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình đó.

(14) Đối với nhà ở, công trình một tầng thì không ghi nội dung này. Đối với nhà ở, công trình nhiều tầng thì ghi tổng diện tích mặt bằng sàn xây dựng của các tầng.

(15) Diện tích “Sở hữu chung” là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của nhiều người; Diện tích “Sở hữu riêng” là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của một người (một cá nhân, một cộng đồng dân cư).

(16) Ghi tự đầu tư xây dựng, mua, được tặng cho ...

(17) Ghi “đến ngày .../.../...” hoặc ghi bằng dấu “-/-” nếu không xác định được thời hạn.

Mẫu số 05a/ĐK

TÊN TỔ CHỨC BÁO CÁO:...⁽¹⁾ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ... /BC-...

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO**Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức,
tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc**

Kính gửi: UBND tỉnh/thành phố

I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên tổ chức sử dụng đất:⁽²⁾
2. Địa chỉ thửa đất/khu đất:⁽³⁾
3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: m²; trong đó:
 - 3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích m²;
 - 3.2. Diện tích đất đang liên doanh, liên kết sử dụng m²;
 - 3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: m²;
 - 3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m²;
 - 3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: m²;
 - 3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở m²;
 - 3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: m²;
 - 3.8. Diện tích khác: m²;
4. Mục đích sử dụng đất:
 - 4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất (nếu có):
 - 4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng m²;
5. Tài sản gắn liền với đất:

Loại công trình xây dựng	Diện tích xây dựng (m ²)	Tổng diện tích sàn (m ²)	Số tầng	Thời hạn sở hữu	Tại thửa đất số

II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Sử dụng từ ngày....tháng năm đến ngày tháng năm

III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

1. Diện tích được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất:..... m²;

2. Diện tích được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất: m²;
3. Diện tích được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê một lần cho cả thời gian thuê m²;
4. Diện tích được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm m²;
5. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất m²;
6. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể) m²;

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI (nếu có)

1. Tiền sử dụng đất đã nộp:đ; Số tiền còn nợ.....đ;
2. Tiền thuê đất đã nộp:đ, tính đến ngày ... /... /.....,
3. Lệ phí trước bạ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:đ;
- Cộng tổng số tiền đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:đ;

V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 137 CỦA LUẬT ĐẤT ĐAI (nếu có)

1.
2.
3.

VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng: m²;
2. Hình thức sử dụng đất: ⁽⁴⁾.....;
3. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý:m², lý do.....⁽⁵⁾;
4. Kiến nghị giải pháp xử lý đối với diện tích đất bị lấn, bị chiếm; đang cho thuê, cho mượn trái phép, tranh chấp; diện tích đất đã bố trí làm nhà ở;

Cam đoan nội dung báo cáo trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã báo cáo.

Kèm theo Báo cáo này có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất;
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất (*bản sao hoặc bản gốc*).

Đại diện của tổ chức sử dụng đất

(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn lập báo cáo:

- (1) Ghi tên của tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (2) Ghi tên và địa chỉ trụ sở chính của tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (3) Ghi tên khu vực (xú đồng, điểm dân cư,); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh, nơi có thửa đất/khu đất.
- (4) Ghi một trong các hình thức như: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hàng năm.
- (5) Ghi cụ thể diện tích, lý do bàn giao đất cho địa phương (nếu có)

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC

1. Đối với tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế, người được giao quản lý đất quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Đất đai

* Thời gian thực hiện (30 ngày làm việc)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, chuyển hồ sơ về VPĐKĐĐ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	
Bước 2	Phân công viên chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày	
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	20 ngày	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ; Trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai ký xác nhận hồ sơ	Lãnh đạo Phòng đăng ký và cấp GCN	02 ngày	
Bước 5	Ký xác nhận hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	03 ngày	
Bước 6	Cập nhật, chỉnh lý biên động HSĐC	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	03 ngày	
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày	

2. Đối với cộng đồng dân cư (Thời gian thực hiện 30 ngày làm việc)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)		Cơ quan phối hợp (nếu có)
			Đối với trường hợp:.....	Đối với trường hợp:.....	
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	0,5 ngày		
Bước 2	Phân công viên chức	Lãnh đạo	0,5 ngày		

	thụ lý hồ sơ	UBND xã			
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ, - Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất; - Xác nhận nguồn gốc, xác nhận việc sử dụng đất ổn định 	Công chức UBND xã	10 ngày		
Bước 4	Ký xác nhận hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày		
Bước 5	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai	UBND xã	01 ngày		
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai phân công thụ lý	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày		
Bước 7	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	10 ngày		
Bước 8	Ký xác nhận hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày		
Bước 9	Cập nhật, chỉnh lý biên động HSĐC	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN,	2,5 ngày		
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày		

Mã thủ tục: 1.005280			
Tên thủ tục: Đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; đăng ký chuyển đổi tổ hợp tác thành hợp tác xã; đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia, tách, hợp nhất			
1. Cấp thực hiện: Cấp huyện			
2. Lĩnh vực: Thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã			
3. Trình tự thực hiện:			
3.1	Nộp hồ sơ TTHC		
Trước khi hoạt động, người được ủy quyền đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thực hiện thủ tục đăng ký thành lập tại cơ quan đăng ký kinh doanh nơi đặt trụ sở chính.			
<i>Cách thức thực hiện:</i> qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình			
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> Người được ủy quyền đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đăng ký/đăng nhập tài khoản và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã (https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn) theo hướng dẫn.			
<i>Thành phần hồ sơ:</i>			
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ gửi trực tuyến	Số lượng
- Trường hợp đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:			
1	Giấy đề nghị đăng ký thành lập	Biểu mẫu hộ tịch điện tử; Bản điện tử được ký số	01
2	Điều lệ	Bản điện tử được ký số	01
3	Nghị quyết Hội nghị thành lập	Bản điện tử được ký số	01
4	Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn	Bản điện tử được ký số	01
5	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại	Bản sao điện	01

	điểm b khoản 1 Điều 30 của Luật Hợp tác xã 2023	tử hoặc Bản sao y	
6	Danh sách, số định danh cá nhân của người đại diện theo pháp luật là người Việt Nam; danh sách, bản sao giấy tờ pháp lý của người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài;	Bản điện tử được ký số	01
7	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tham gia thành lập bởi cá nhân là nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của pháp luật về đầu tư.	Bản sao điện tử hoặc Bản sao y	01
- Trường hợp đăng ký thành lập hợp tác xã trên cơ sở chuyển đổi từ tổ hợp tác:			
1	Giấy đề nghị đăng ký thành lập	Biểu mẫu hồ tịch điện tử; Bản điện tử được ký số	01
2	Điều lệ	Bản điện tử được ký số	01
3	Nghị quyết Hội nghị thành lập	Bản điện tử được ký số	01
4	Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn	Bản điện tử được ký số	01
5	Danh sách, số định danh cá nhân của người đại diện theo pháp luật là người Việt Nam; danh sách, bản sao giấy tờ pháp lý của người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài;	Bản điện tử được ký số	01
- Trường hợp hợp tác xã được chuyển đổi từ tổ hợp tác có nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tham gia góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư:			
1	Giấy đề nghị đăng ký thành lập	Biểu mẫu hồ tịch điện tử; Bản điện tử được ký số	01
2	Điều lệ	Bản điện tử được ký số	01

3	Nghị quyết Hội nghị thành lập	Bản điện tử được ký số	01
4	Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn	Bản điện tử được ký số	01
5	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 30 của Luật Hợp tác xã 2023	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao y	01
6	Danh sách, số định danh cá nhân của người đại diện theo pháp luật là người Việt Nam; danh sách, bản sao giấy tờ pháp lý của người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài;	Bản điện tử được ký số	01
7	Văn bản của cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.	Bản điện tử được ký số hoặc bản sao điện tử	01
- Trường hợp đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia, tách, hợp nhất:			
1	Giấy đề nghị đăng ký thành lập	Biểu mẫu hồ tịch điện tử; Bản điện tử được ký số	01
2	Điều lệ	Bản điện tử được ký số	01
3	Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn	Bản điện tử được ký số	01
4	Danh sách, số định danh cá nhân của người đại diện theo pháp luật là người Việt Nam; danh sách, bản sao giấy tờ pháp lý của người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài;	Bản điện tử được ký số	01
5	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 30 của Luật Hợp tác xã 2023	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao y	01
6	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tham gia thành lập bởi cá nhân là nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của pháp luật về đầu tư;	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao y	01

7	Nghị quyết chia hợp tác xã (<i>trong trường hợp đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia</i>); Nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<i>trong trường hợp đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã tách</i>); Hợp đồng hợp nhất, nghị quyết thông qua hợp đồng hợp nhất của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất (<i>trong trường hợp đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất</i>).	Bản điện tử được ký số hoặc bản sao điện tử	01
---	---	---	----

* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.

* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục:

+ Người được ủy quyền đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được ghi trong nghị quyết Hội nghị thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Việc ủy quyền lại để thực hiện thủ tục đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thực hiện theo quy định của pháp luật về dân sự.

+ Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP, cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã như sau:

Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực;

Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

+ Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký.

+ Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP về đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

<i>Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ</i>			
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC		
<p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:</i> Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ TTHC và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã (https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn).</p>			
3.3	Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC		
<p>Các thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã được truyền sang Hệ thống ứng dụng đăng ký thuế để phối hợp, trao đổi thông tin giữa cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện và cơ quan thuế.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện thực hiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã bằng bản giấy hoặc bản điện tử. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã yêu cầu đăng ký không đúng theo quy định hoặc thông tin kê khai trong hồ sơ đăng ký không thống nhất, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện gửi thông báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ.</p>			
<i>Cách thức thực hiện:</i> Qua dịch vụ công trực tuyến.			
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> Qua tài khoản của công dân trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã (https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn).			
<i>Kết quả giải quyết:</i>			
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn	Số lượng
1	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung. - Trường hợp từ chối: Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. 	Bản điện tử được ký số	01

4	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương): 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Người được ủy quyền đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.</p>
6	<p>Cơ quan giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện. - Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế. - Cơ quan có thẩm quyền: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện.
7	<p>Phí, lệ phí (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định (căn cứ quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC). - Người nộp hồ sơ đăng ký nộp lệ phí đăng ký kinh doanh tại thời điểm nộp hồ sơ. Lệ phí đăng ký kinh doanh có thể nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ ở cấp huyện hoặc chuyển vào tài khoản của Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện hoặc thanh toán trực tuyến thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc bằng cách thức khác theo quy định của pháp luật. Lệ phí đăng ký kinh doanh không được hoàn trả trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được cấp đăng ký. - Tiền sử dụng dịch vụ thanh toán trực tuyến không được tính trong lệ phí đăng ký kinh doanh.
8	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> * Trường hợp chuyển đổi tổ hợp tác thành hợp tác xã: Trường hợp đăng ký chuyển đổi tổ hợp tác thành hợp tác xã, tổ hợp tác chấm dứt tồn tại kể từ thời điểm hợp tác xã chuyển đổi từ tổ hợp tác được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. Hợp tác xã được chuyển đổi từ tổ hợp tác được giữ nguyên mã số của tổ hợp tác. * Trường hợp chia hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã: Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể chia tài sản, quyền, nghĩa vụ, thành viên hiện có (sau đây gọi là hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia) để thành lập hai hoặc nhiều hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới. Thủ tục chia hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thực hiện như sau: a) Đại hội thành viên của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia thông qua

ng nghị quyết chia hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã 2023 và Điều lệ.

Ng nghị quyết chia hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bao gồm nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia; tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới; nguyên tắc, cách thức và thủ tục chia quyền, tài sản bao gồm cả quỹ chung không chia, tài sản chung không chia; phương án sử dụng lao động; cách thức phân chia, thời hạn và thủ tục chuyển đổi vốn góp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia sang hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới; nguyên tắc giải quyết nghĩa vụ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia; thời hạn thực hiện chia hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;

Ng nghị quyết chia hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải được gửi đến tất cả chủ nợ, thông báo cho người lao động, Ủy ban nhân dân nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua nghị quyết;

Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia chấm dứt tồn tại sau khi các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. Các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới phải cùng liên đới chịu trách nhiệm các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ khác của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia hoặc thỏa thuận với chủ nợ, khách hàng và người lao động để một trong số các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó thực hiện nghĩa vụ này. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới đương nhiên kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp được phân chia theo nghị quyết chia hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

Tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia được chuyển thành tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sau khi chia theo phương án do Đại hội thành viên của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia quyết định.

** Trường hợp tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Hợp tác xã có thể tách bằng cách chuyển một phần tài sản, quyền, nghĩa vụ, thành viên của mình (sau đây gọi là hợp tác xã bị tách) để thành lập một hoặc nhiều hợp tác xã được tách. Liên hiệp hợp tác xã có thể tách bằng cách chuyển một phần tài sản, quyền, nghĩa vụ, thành viên của mình (sau đây gọi là liên hiệp hợp tác xã bị tách) để thành lập một hoặc nhiều liên hiệp hợp tác xã được tách. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách không chấm dứt tồn tại.

- Thủ tục tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thực hiện như sau:

Đại hội thành viên của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách thông qua nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã 2023 và Điều lệ.

Ng nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bao gồm nội dung chủ yếu

sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách; tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách; phương án sử dụng lao động; nguyên tắc, cách thức và thủ tục chuyển một phần tài sản, quyền, nghĩa vụ từ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách sang hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách, bao gồm cả quỹ chung không chia, tài sản chung không chia; thời hạn thực hiện tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;

Nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải được gửi đến tất cả chủ nợ, thông báo cho người lao động, Ủy ban nhân dân nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua nghị quyết;

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách và hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ khác của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, trừ trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách, chủ nợ, khách hàng và người lao động của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách có thỏa thuận khác. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách đương nhiên kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp được phân chia theo nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách được chuyển thành tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sau khi tách theo phương án do Đại hội thành viên của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách quyết định.

** Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất:*

- Hai hoặc nhiều hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể hợp nhất (sau đây gọi là hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất) thành một hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới cùng loại hình (sau đây gọi là hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất), đồng thời chấm dứt tồn tại của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất.

- Thủ tục hợp nhất hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thực hiện như sau: Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất chuẩn bị dự thảo hợp đồng hợp nhất, dự thảo Điều lệ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất.

Hợp đồng hợp nhất phải bao gồm nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất; tên, địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất; phương án sử dụng lao động; phương án xử lý các khoản nợ; thời hạn, thủ tục và điều kiện chuyển đổi tài sản bao gồm cả quỹ chung không chia, tài sản chung không chia; thời hạn, thủ tục chuyển đổi vốn góp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất thành vốn góp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất; thời hạn thực hiện hợp nhất;

Đại hội thành viên của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất

thông qua hợp đồng hợp nhất, Điều lệ, quyết định tổ chức quản trị, bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc, Trưởng Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên;

Hợp đồng hợp nhất phải được gửi đến tất cả chủ nợ, thông báo cho người lao động, Ủy ban nhân dân nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua;

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất được hưởng quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ khác của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất đương nhiên kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất theo hợp đồng hợp nhất.

- Tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất được chuyển thành tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất.

** Kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã*

- Trường hợp đã có số định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp không có số định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài

hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;

- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;

- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục

đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản này.

- Thời hạn để hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.

** Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;*

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Đã bị cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện ra thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong quá trình giải thể theo nghị quyết giải thể của Đại hội thành viên;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”.

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi:

+ Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và được cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

+ Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để phục vụ việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về lý do đăng ký thay đổi và được cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện chấp nhận;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”.

- Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không

	<p>được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.</p>
9	<p>Căn cứ pháp lý của TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (Nghị định số 92/2024/NĐ-CP). - Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã; - Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố TTHC mới sửa đổi, bổ sung, thay thế TTHC bãi bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
10	<p>Mẫu thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị đăng ký hợp tác xã (Phụ lục II-1, Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); - Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn của hợp tác xã (Phụ lục II-2, Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); - Danh sách người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã (Phụ lục II-3, Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT).

Mẫu II-1

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

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HỢP TÁC XÃ

Kính gửi: (Tên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện)

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

Sinh ngày:/...../.....

Số định danh cá nhân:

Trường hợp không có số định danh cá nhân thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Số CMND/Hộ chiếu/Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, gác (hẻm), ngõ (kiệt), đường/phố/đại lộ:

Tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Huyện/Quận/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh/Thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương:

Nơi ở hiện tại:

Số nhà/phòng, gác (hẻm), ngõ (kiệt), đường/phố/đại lộ:

Tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Huyện/Quận/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh/Thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương:

Điện thoại (nếu có): Email (nếu có):

**Đăng ký hợp tác xã do tôi là người được ủy quyền đăng ký thành lập
với các nội dung sau:**

1. Tình trạng thành lập (đánh dấu X vào ô thích hợp và kê khai các mục 1.1, 1.2 nếu thành lập trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, chuyển đổi từ tổ hợp tác)

- | | |
|---|--------------------------|
| Thành lập mới | <input type="checkbox"/> |
| Thành lập trên cơ sở tách hợp tác xã | <input type="checkbox"/> |
| Thành lập trên cơ sở chia hợp tác xã | <input type="checkbox"/> |
| Thành lập trên cơ sở hợp nhất hợp tác xã | <input type="checkbox"/> |
| Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ tổ hợp tác | <input type="checkbox"/> |

1.1. Thông tin về các hợp tác xã bị chia, bị tách, bị hợp nhất (chỉ kê khai trong trường hợp thành lập hợp tác xã trên cơ sở chia, tách, hợp nhất hợp tác xã):

Thông tin về hợp tác xã bị chia/tách (chỉ kê khai trong trường hợp thành lập hợp tác xã trên cơ sở chia/tách hợp tác xã)

Tên hợp tác xã (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số hợp tác xã/Mã số thuế:

Thông tin về các hợp tác xã bị hợp nhất (chỉ kê khai trong trường hợp thành lập hợp tác xã trên cơ sở hợp nhất hợp tác xã):

a) Tên hợp tác xã (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số hợp tác xã/mã số thuế:

b) Tên hợp tác xã (ghi bằng chữ in hoa):

Đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện thực hiện chấm dứt tồn tại đối với hợp tác xã bị chia, bị hợp nhất và các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã bị chia, bị hợp nhất.

1.2. Thông tin của tổ hợp tác được chuyển đổi (chỉ kê khai trong trường hợp thành lập hợp tác xã trên cơ sở chuyển đổi từ tổ hợp tác):

Tên tổ hợp tác:

Mã số tổ hợp tác/Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở:

2. Tên hợp tác xã:

Tên hợp tác xã viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa):

Tên hợp tác xã viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên hợp tác xã viết tắt (nếu có):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà/phòng, ngách (hẻm), ngõ (kiệt), đường/phố/đại lộ:
 Tõ/xóm/ấp/thôn:
 Xã/Phường/Thị trấn:
 Huyện/Quận/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh/Thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương:
 Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương:
 Điện thoại: Fax (nếu có):
 Email (nếu có): Website (nếu có):

- Hợp tác xã có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại đảo và xã, phường, thị trấn biên giới; xã, phường, thị trấn ven biển; khu vực khác có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh¹: Có Không

4. Ngành, nghề kinh doanh²:

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

5. Vốn điều lệ:

Vốn điều lệ (bằng số; VND):

Vốn điều lệ (bằng chữ; VND):

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài (nếu có):

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (nếu có) hay không? Có Không

6. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Số tiền (bằng số; VND và giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài, bằng số, nếu có)	Tỷ lệ (%)
Vốn ngân sách nhà nước		
Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

7. Người đại diện theo pháp luật: Gửi kèm (kê khai theo Mẫu II-3)

¹ Kê khai trong trường hợp có nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài góp vốn, mua phần vốn góp vào hợp tác xã dẫn đến thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã.

² - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;

- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;

- Đối với những ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác, ngành, nghề kinh doanh được ghi theo ngành, nghề quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật đó. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định.

8. Số lượng thành viên:

Tổng số thành viên:, trong đó:

- Số thành viên chính thức:

- Số thành viên liên kết góp vốn:

- Số thành viên liên kết không góp vốn:

Danh sách thành viên gửi kèm theo Giấy đề nghị này (*kê khai theo Mẫu II-2*).

9. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
9.1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc) (<i>nếu có</i>): Họ, chữ đệm và tên Giám đốc (Tổng giám đốc):..... Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
9.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (<i>nếu có tại thời điểm kê khai</i>): Họ, chữ đệm và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán:..... Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
9.3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (<i>chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính</i>): Số nhà/phòng, ngách (hẻm), ngõ (kiệt), đường/phố/đại lộ: Tổ/xóm/ấp/thôn:..... Xã/Phường/Thị trấn: Huyện/Quận/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh/Thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương: Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương: Điện thoại (<i>nếu có</i>):..... Fax (<i>nếu có</i>):..... Email (<i>nếu có</i>):.....
9.4	Ngày bắt đầu hoạt động ³ (<i>trường hợp hợp tác xã dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã thì không cần kê khai nội dung này</i>):/...../.....
9.5	Hình thức hạch toán (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
9.6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày...../..... đến ngày...../..... ⁴

³ Trường hợp hợp tác xã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày hợp tác xã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

⁴ - Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.

	(ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
9.7	Tổng số lao động (dự kiến):
9.8	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
9.9	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp) ⁵ : Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT <input type="checkbox"/>

Tôi xin cam kết:

- Trữ sở chính thuộc quyền sử dụng hợp pháp của hợp tác xã và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký trên;
- Là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã theo quy định của pháp luật và Điều lệ hợp tác xã.

**NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN ĐĂNG KÝ
THÀNH LẬP HỢP TÁC XÃ**
(Ký và ghi họ tên)⁶

- Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý.

- Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

⁵ Hợp tác xã căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của hợp tác xã để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chỉ tiêu này.

⁶ Người được ủy quyền đăng ký thành lập ký trực tiếp vào phần này.

Mẫu II-2

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CHÍNH THỨC, THÀNH VIÊN LIÊN KẾT GÓP VỐN CỦA HỢP TÁC XÃ

I. Thành viên là cá nhân, hộ gia đình

STT	Tên thành viên ¹	Ngày, tháng, năm sinh	Số định danh cá nhân ² hoặc Số, ngày, cơ quan cấp CMND/Hộ chiếu/Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài)	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Nơi thường trú	Nơi ở hiện tại	Vốn góp		Thời điểm hoàn thành góp vốn	Mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có)	Ghi chú
									Giá trị phần vốn góp (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I	Thành viên chính thức												
II	Thành viên liên kết góp vốn												

¹ Trường hợp thành viên là cá nhân thì ghi họ, chữ đệm và tên của thành viên đó. Trường hợp thành viên là hộ gia đình thì ghi “Hộ gia đình + họ, chữ đệm và tên người đại diện hộ gia đình” (VD: Hộ gia đình Nguyễn Văn A) và kê khai thông tin của người này tại các cột số 4, 5, 6, 7, 8, 9.

² Nếu cột số 4 ghi Số định danh cá nhân thì không phải kê khai các cột số 5, 6, 7, 8, 9.

2. Thông tin người đại diện hợp pháp của thành viên

STT	Tên thành viên	Họ, chữ đệm và tên người đại diện	Ngày, tháng, năm sinh	Số định danh cá nhân ³ hoặc Số, ngày, cơ quan cấp CMND/Hộ chiếu/Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài)	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Nơi thường trú	Nơi ở hiện tại	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	Thành viên chính thức									
II	Thành viên liên kết góp vốn									

....., ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN ĐĂNG KÝ
THÀNH LẬP HỢP TÁC XÃ
(Ký và ghi họ tên)⁴

³ Nếu cột số 5 ghi Số định danh cá nhân thì không phải kê khai các cột số 6, 7, 8, 9, 10.

⁴ Người được ủy quyền đăng ký thành lập ký trực tiếp vào phần này.

Mẫu II-3
DANH SÁCH NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ

STT	Họ, chữ đệm và tên	Chức danh	Ngày, tháng, năm sinh	Số định danh cá nhân ⁵ hoặc Số, ngày, cơ quan cấp CMND/Hộ chiếu/Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với người đại diện là người nước ngoài)	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Nơi thường trú	Nơi ở hiện tại	Địa chỉ liên lạc	Chữ ký
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP HỢP TÁC XÃ
(Ký và ghi họ tên)⁶

⁵ Nếu cột số 5 ghi Số định danh cá nhân thì không phải kê khai các cột số 6, 7, 8, 9, 10.

⁶ Người được ủy quyền đăng ký thành lập ký trực tiếp vào phần này.