

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp và áp dụng tại cấp huyện trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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;

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

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng tại Tờ trình số 154/TTr-STP ngày 20 tháng 11 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp và áp dụng tại cấp huyện trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1004/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban

nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp và áp dụng tại cấp huyện trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Sở Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Mhy*

Nơi nhận:

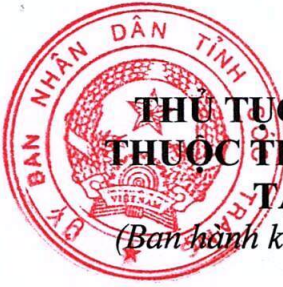
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

amb

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



caoliep
Lâm Hoàng Nghiệp



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC HỘ TỊCH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP VÀ ÁP DỤNG
TẠI CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3143 /QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

PHẦN I.

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC
HỘ TỊCH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP VÀ
ÁP DỤNG TẠI CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH SÓC TRĂNG**

Số thứ tự	Tên thủ tục hành chính	Số trang
01	Xác nhận thông tin hộ tịch	04
Tổng cộng: 01 thủ tục		

PHẦN II.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HỘ TỊCH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP VÀ ÁP DỤNG TẠI CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH SÓC TRĂNG

1. Thủ tục: Xác nhận thông tin hộ tịch

Trình tự thực hiện:

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch nộp hồ sơ đề nghị cấp xác nhận thông tin hộ tịch tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có thẩm quyền; nộp phí, lệ phí theo quy định pháp luật.

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính 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 Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có thẩm quyền.

Người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch trực tuyến cung cấp thông tin theo biểu mẫu điện tử tương tác (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch; nộp phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại 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, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

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

(iii) Trường hợp người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch 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 xác nhận thông tin hộ tịch.

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

+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì 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).

Trường hợp cần xác minh, công chức làm công tác hộ tịch báo cáo Thủ trưởng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có văn bản đề nghị cơ quan công an, các cơ quan khác có liên quan xác minh theo quy định tại Khoản 3 Điều 13 Nghị định số 87/2020/NĐ-CP. Trường hợp kết quả xác minh không có thông tin hoặc thông tin không thống nhất với giấy tờ người yêu cầu cung cấp thì từ chối cấp Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch.

Đối với yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch của cá nhân, nếu thấy thông tin hộ tịch của cá nhân không có sự thay đổi thì công chức làm công tác hộ tịch báo cáo Thủ trưởng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử không cấp Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch mà hướng dẫn người yêu cầu làm thủ tục cấp bản sao Giấy khai sinh hoặc bản sao trích lục hộ tịch tương ứng, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị cấp văn bản xác nhận để giải quyết vụ việc liên quan đến cá nhân.

+ Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và thông tin đề nghị xác nhận là đúng, trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Thủ trưởng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.

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

Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Thủ trưởng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử ký cấp Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, chuyển Bộ phận một cửa trả kết quả cho người có yêu cầu.

- Người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây:

+ Nhận bản điện tử Xác nhận thông tin hộ tịch gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân đó;

+ Nhận bản điện tử Xác nhận thông tin hộ tịch gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin;

+ Nhận kết quả là văn bản xác nhận thông tin hộ tịch thông qua hệ thống bưu chính;

+ Nhận kết quả là văn bản xác nhận thông tin hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Cách thức thực hiện:

Người có yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (<https://dichvucong.soctrang.gov.vn>).

Thành phần hồ sơ: *(sửa đổi, bổ sung)*

- Tờ khai đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

- *Mẫu điện tử tương tác đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);*

- Người có yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch;

- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu 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 cấp xác nhận thông tin hộ tịch. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

*** Lưu ý**

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

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

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

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

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

- Trường hợp người yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch không cung cấp đầy đủ hoặc cung cấp các thông tin không chính xác, không thể tra cứu được thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết.

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

- Trường hợp nhận kết quả (Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân; nộp các giấy tờ, tài liệu là thành phần hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo quy định pháp luật hộ tịch.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 03 ngày. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Phòng Tư pháp các huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

Cơ quan phối hợp: Cơ quan công an, các cơ quan khác có liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: *(sửa đổi, bổ sung)*

- Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch.

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

Lệ phí: 8.000 đồng/Văn bản xác nhận về một việc hộ tịch của cá nhân đã đăng ký.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: *(sửa đổi, bổ sung)*

+ Tờ khai đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);

+ *Mẫu điện tử tương tác đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).*

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

Căn cứ pháp lý: *(Sửa đổi, bổ sung)*

- 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;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- *Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;*

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

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN THÔNG TIN HỘ TỊCH

Kính gửi⁽¹⁾:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu/Tên cơ quan, tổ chức:

Nơi cư trú của cá nhân (*trường hợp chưa có sổ định danh cá nhân*)/Địa chỉ cơ quan, tổ chức:

Số định danh cá nhân/Giấy tờ tùy thân⁽²⁾:

Quan hệ với người được cấp xác nhận thông tin hộ tịch⁽³⁾:

Đề nghị cơ quan cấp Xác nhận thông tin hộ tịch cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính:.....Dân tộc:.....Quốc tịch:

Số định danh cá nhân:

Giấy tờ tùy thân⁽²⁾:.....

Lý do đề nghị xác nhận⁽⁴⁾:

Nội dung xác nhận⁽⁵⁾:

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu⁽⁶⁾
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Số lượng:.....bản⁽⁷⁾.

Phương thức nhận kết quả⁽⁸⁾:.....

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan đề nghị cấp Xác nhận thông tin hộ tịch.
- (2) Ghi số định danh cá nhân hoặc thông tin về loại giấy tờ tùy thân sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); ghi rõ số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm (*Ví dụ:* Căn cước công dân số 001089123500 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2021). Trường hợp cơ quan, tổ chức đề nghị ghi tên, giấy tờ của người đại diện theo pháp luật;
- (3) Trường hợp đề nghị cấp xác nhận thông tin hộ tịch của mình thì ghi Bản thân; trường hợp đề nghị cấp xác nhận thông tin hộ tịch của người khác thì ghi rõ mối quan hệ với người được cấp xác nhận. Ví dụ: Vợ/chồng/con/thực hiện theo ủy quyền;
- (4) Mục này dành cho cơ quan, tổ chức đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch;
- (5) Nêu rõ, đầy đủ nội dung, thời điểm đăng ký ban đầu; nội dung, căn cứ và thời gian thực hiện các việc thay đổi, điều chỉnh thông tin hộ tịch tính đến thời điểm cấp văn bản xác nhận.
Ví dụ: Xác nhận thông tin về việc kết hôn mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền đã cho phép thực hiện việc thay đổi họ, chữ đệm, tên, cải chính năm sinh của người vợ hoặc người chồng hoặc hai vợ chồng đã ly hôn.
- (6) Trường hợp chủ thể yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch là cơ quan, tổ chức thì ký, đóng dấu của cơ quan, tổ chức theo quy định.
- (7) Ghi rõ số lượng đề nghị cấp.
- (8) Ghi rõ phương thức nhận kết quả: trực tiếp/trực tuyến/bưu chính. Nếu nhận kết quả qua đường bưu chính thì phải cung cấp địa chỉ nơi nhận và nộp phí dịch vụ bưu chính

NỘI DUNG MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN THÔNG TIN HỘ TỊCH

I. Thông tin về người yêu cầu cấp văn bản xác nhận thông tin hộ tịch

- (1) Họ, chữ đệm, tên;
- (2) Số định danh cá nhân;
- (3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/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 xác nhận thông tin hộ tịch.

II. Thông tin về người được cấp xác nhận thông tin hộ tịch

- (6) Họ, chữ đệm, tên;
- (7) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (8) Giới tính;
- (9) Dân tộc;
- (10) Quốc tịch;
- (11) Số định danh cá nhân;
- (12) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (13) Nội dung xác nhận;
- (14) Phương thức nhận kết quả:
 - Trực tiếp
 - Trực tuyến (bản điện tử sẽ được gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu)
 - Bru chính (cung cấp địa chỉ nơi nhận).
- (15) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

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

* Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ 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.