

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 1926/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 20 tháng 11 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền
giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1004/TTr-STP ngày 07 tháng 11 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn; các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1926/QĐ-UBND ngày 20/11/2012
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)*

STT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng tại xã	Áp dụng tại phường	Áp dụng tại thị trấn
1	Thủ tục Đăng ký khai sinh	X	X	X
2	Thủ tục Đăng ký lại việc sinh	X	X	X
3	Thủ tục Đăng ký khai sinh cho trẻ em bị bỏ rơi	X	X	X
4	Thủ tục Đăng ký khai sinh cho con ngoài giá thú	X	X	X
5	Thủ tục Đăng ký khai sinh cho trẻ chết sơ sinh (đối với trẻ em sinh ra sống được từ 24 giờ trở lên rồi mới chết)	X	X	X
6	Thủ tục Đăng ký khai sinh quá hạn	X	X	X
7	Thủ tục Đăng ký kết hôn	X	X	X
8	Thủ tục Đăng ký lại việc kết hôn	X	X	X
9	Thủ tục Xác nhận trình trạng hôn nhân	X	X	X
10	Thủ tục Đăng ký khai tử	X	X	X
11	Thủ tục Đăng ký khai tử cho trẻ chết sơ sinh (đối với trẻ em sinh ra sống được từ 24 giờ trở lên rồi mới chết)	X	X	X
12	Thủ tục Đăng ký khai tử cho người bị tòa án tuyên bố đã chết	X	X	X
13	Thủ tục Đăng ký khai tử quá hạn	X	X	X
14	Thủ tục Đăng ký lại việc tử	X	X	X
15	Thủ tục Đăng ký việc giám hộ	X	X	X
16	Thủ tục Đăng ký chấm dứt việc giám hộ	X	X	X
17	Thủ tục Đăng ký việc nhận con	X	X	X
18	Thủ tục Đăng ký việc nhận cha, mẹ	X	X	X
19	Thủ tục Thay đổi, cải chính hộ tịch cho người dưới 14 tuổi	X	X	X
20	Thủ tục Bổ sung hộ tịch	X	X	X
21	Thủ tục cấp bản sao giấy tờ hộ tịch từ sổ hộ tịch	X	X	X

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**I. Lĩnh vực Hành chính tư pháp**

1. Thủ tục Đăng ký khai sinh (kể cả trẻ em sinh ra tại Việt Nam, có cha và mẹ là công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài thì đăng ký nơi người mẹ hoặc người cha cư trú trong thời gian ở Việt Nam; trường hợp có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam cư trú trong nước, còn người kia là công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài thì đăng ký nơi cư trú của người là công dân Việt Nam cư trú ở trong nước; trường hợp có cha và mẹ là người nước ngoài hoặc người không quốc tịch cư trú ổn định lâu dài tại Việt Nam thì đăng ký nơi cư trú của người mẹ hoặc người cha; trường hợp có cha hoặc mẹ là người nước ngoài, người không quốc tịch cư trú ổn định lâu dài tại Việt Nam, còn người kia là công dân Việt Nam cư trú trong nước thì đăng ký nơi cư trú của người là công dân Việt Nam)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Giấy khai sinh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận.

- Nhận kết quả: Giấy khai sinh.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Văn phòng UBND xã, phường, thị trấn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai (theo mẫu quy định).

- Giấy chứng sinh do cơ sở y tế cấp (theo mẫu quy định); nếu sinh ra ngoài cơ sở y tế thì thay thế bằng văn bản văn bản xác nhận của người làm chứng, nếu không có người làm chứng thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan về việc sinh là có thực.

- Xuất trình Giấy đăng ký kết hôn.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Giải quyết ngay trong ngày, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh.
- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKKS.1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình ngày 09/6/2000;
 + Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;
 + Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;

+ Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

2. Thủ tục Đăng ký lại việc sinh

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Giấy khai sinh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận.
- Nhận kết quả: Giấy khai sinh.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký lại việc sinh.

- Xuất trình bản sao giấy tờ hộ tịch đã cấp hợp lệ trước đây (nếu có), nếu không còn bản sao giấy tờ hộ tịch thì viết bản cam đoan về việc đã đăng ký, nhưng không còn lưu số hộ tịch và chịu trách nhiệm về nội dung cam đoan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay trong ngày, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết được kéo dài không quá 03 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKĐKLVS ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;

+ Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;

+ Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 08a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

3. Thủ tục Đăng ký khai sinh cho trẻ em bị bỏ rơi

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức đang tạm thời nuôi dưỡng trẻ chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân hoặc tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Giấy khai sinh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận.

- Nhận kết quả: Giấy khai sinh.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai (theo mẫu quy định).

- Biên bản xác nhận trẻ em bị bỏ rơi.

- Giấy thông báo trên Đài phát thanh hoặc Đài truyền hình địa phương để tìm cha mẹ của trẻ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay trong ngày, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKKS.1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

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

- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

+ Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;

+ Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;

+ Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

4. Thủ tục Đăng ký khai sinh cho con ngoài giá thú

- ***Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Giấy khai sinh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận.

- Nhận kết quả: Giấy khai sinh.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai (theo mẫu quy định).

- Giấy chứng sinh (bản chính).
 - Quyết định công nhận việc cha nhận con (nếu có vào thời điểm đăng ký khai sinh).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay trong ngày, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKKS.1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;

+ Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;

+ Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

5. Thủ tục Đăng ký khai sinh cho trẻ chết sơ sinh (đối với trẻ em sinh ra sống được từ 24 giờ trở lên rồi mới chết)

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Trường hợp cha, mẹ không đi khai sinh thì cán bộ tư pháp hộ tịch tự xác định nội dung để ghi vào Sổ đăng ký khai sinh.

Bước 3: Trả kết quả Giấy khai sinh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận kết quả: Giấy khai sinh.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai (theo mẫu quy định).
- Giấy chứng sinh (bản chính).
- Xuất trình giấy chứng nhận kết hôn.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay trong ngày, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKKS.1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- + Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;
- + Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;
- + Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;

+ Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chi thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

6. Thủ tục Đăng ký khai sinh quá hạn

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Giấy khai sinh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả: Giấy khai sinh.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai (theo mẫu quy định).

- Giấy chứng sinh (bản chính).

- Xuất trình giấy chứng nhận kết hôn.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết kéo dài thêm không quá 05 ngày làm việc.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKKS.1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;

+ Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;

+ Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

7. Thủ tục Đăng ký kết hôn

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Giấy chứng nhận kết hôn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận.

- Nhận kết quả: Giấy chứng nhận kết hôn.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký kết hôn (trường hợp cả hai bên nam nữ cùng cư trú tại một xã, phường, thị trấn hoặc cùng công tác tại một đơn vị trong lực lượng vũ trang nhân dân thì chỉ cần khai vào một tờ khai);

- Xuất trình Giấy chứng minh nhân dân;

- Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân của UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú của một người trong trường hợp đăng ký kết hôn tại xã (phường, thị trấn) khác (bản chính);

- Trích lục bản án hoặc Quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án về việc ly hôn hoặc bản sao giấy chứng tử (trong trường hợp đã có vợ, chồng nhưng đã ly hôn hoặc người kia đã chết).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết kéo dài thêm không quá 05 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Tờ khai đăng ký kết hôn, Mẫu TPHT-2010-KH.1.

+ Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, Mẫu TP/HT-2010-XNHN.2.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Khi đăng ký kết hôn, hai bên nam nữ phải có mặt và hai bên nam nữ ký vào giấy chứng nhận kết hôn và sổ đăng ký kết hôn.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;

+ Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;

+ Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

- + Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;
- + Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;
- + Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

8. Thủ tục Đăng ký lại việc kết hôn

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Giấy chứng nhận kết hôn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận kết quả: Giấy chứng nhận kết hôn.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký lại việc kết hôn (nếu đăng ký lại tại UBND xã, phường, thị trấn không phải nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây thì phải có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ tịch về việc đã đăng ký hoặc bản sao giấy tờ hộ tịch đã cấp hợp lệ trước đây);

- Xuất trình Giấy chứng minh nhân dân;
- Giấy xác nhận trình trạng hôn nhân của UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú của một người trong trường hợp đăng ký kết hôn tại xã (phường, thị trấn) khác;
- Trích lục bản án hoặc Quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án về việc ly hôn hoặc bản sao giấy chứng tử (trong trường hợp đã có vợ, chồng nhưng đã ly hôn hoặc người kia đã chết).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKĐKLVKH ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Khi đăng ký kết hôn, hai bên nam nữ phải có mặt và hai bên nam nữ ký vào giấy chứng nhận kết hôn và sổ đăng ký kết hôn.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;

+ Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;

+ Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

9. Thủ tục Xác nhận tình trạng hôn nhân

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận kết quả: Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân;
- Xuất trình Giấy chứng minh nhân dân;
- Trích lục bản án hoặc Quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án về việc ly hôn hoặc bản sao giấy chứng tử (trong trường hợp đã có vợ, chồng nhưng đã ly hôn hoặc người kia đã chết).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay trong ngày, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết được kéo dài không quá 03 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Mẫu TP/HT-2010-XNHN.1.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- + Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;
- + Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;
- + Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;
- + Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;
- + Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

10. Thủ tục Đăng ký khai tử

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Giấy chứng tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả: Giấy chứng tử.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định của pháp luật.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay trong ngày, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng tử.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;

+ Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;

+ Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

11. Thủ tục Đăng ký khai tử cho trẻ chết sơ sinh (Đối với trẻ em sinh ra sống được từ 24 giờ trở lên rồi mới chết)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Trường hợp cha, mẹ không đi khai tử thì cán bộ tư pháp hộ tịch tự xác định nội dung để ghi vào Sổ đăng ký khai tử.

Bước 3: Trả kết quả Giấy chứng tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả: Giấy chứng tử.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định của pháp luật.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay trong ngày, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng tử.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;

+ Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;

+ Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 08a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

12. Thủ tục Đăng ký khai tử cho người bị Tòa án tuyên bố đã chết

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Giấy chứng tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả: Giấy chứng tử.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: Quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật tuyên bố đã chết.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay trong ngày, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng tử.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;

+ Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;

+ Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 08a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

13. Thủ tục Đăng ký khai tử quá hạn

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Giấy chứng tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận kết quả: Giấy chứng tử.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định của pháp luật.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay trong ngày, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết được kéo dài không quá 05 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng tử.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;

+ Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;

+ Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

14. Thủ tục Đăng ký lại việc tử

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Giấy chứng tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả: Giấy chứng tử.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: Tờ khai đăng ký lại việc tử (nếu đăng ký lại tại UBND xã, phường, thị trấn không phải nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây, thì phải có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi đã đăng ký hộ tịch về việc đã đăng ký hoặc xuất trình được bản sao giấy tờ hộ tịch đã cấp hợp lệ trước đây).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay trong ngày, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết được kéo dài không quá 05 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng tử.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKĐKLVY ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;
- + Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;
- + Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;
- + Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;
- + Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;
- + Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;
- + Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;
- + Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

15. Thủ tục Đăng ký việc giám hộ

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Quyết định công nhận việc giám hộ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận kết quả: Quyết định công nhận việc giám hộ.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

- a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:
- Tờ khai (Theo mẫu quy định).

- Giấy cử giám hộ do người cử giám hộ lập, nếu có nhiều người cùng cử một người làm giám hộ thì tất cả phải cùng ký vào Giấy cử giám hộ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận việc giám hộ.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKGH ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Khi đăng ký việc giám hộ, người cử giám hộ và người được cử làm giám hộ phải có mặt;

+ Trong trường hợp người được giám hộ có tài sản riêng, thì người cử giám hộ phải lập danh mục tài sản và ghi rõ tình trạng của tài sản đó, có chữ ký của người cử giám hộ và người được cử giám hộ và lập thành 03 bản lưu UBND cấp xã và một bên một bản.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;

+ Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;

+ Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

16. Thủ tục Đăng ký chấm dứt giám hộ

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Quyết định công nhận chấm dứt việc giám hộ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả: Quyết định công nhận chấm dứt việc giám hộ.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký chấm dứt việc giám hộ;

- Quyết định công nhận việc giám hộ;

- Các giấy tờ cần thiết chứng minh đủ điều kiện chấm dứt việc giám hộ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận chấm dứt việc giám hộ.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKCDGH ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Trong trường hợp người được giám hộ có tài sản riêng, đã được lập thành danh mục khi đăng ký giám hộ, thì người yêu cầu chấm dứt việc giám hộ phải nộp danh mục tài sản đó và danh mục tài sản hiện tại của người được giám hộ.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;

- + Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;
- + Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;
- + Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;
- + Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;
- + Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;
- + Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;
- + Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

17. Thủ tục Đăng ký việc nhận con

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Quyết định công nhận việc nhận con tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận kết quả: Quyết định công nhận việc nhận con.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký việc con;
- Giấy khai sinh (bản chính hoặc bản sao) của người con;
- Các giấy tờ, đồ vật hoặc các chứng cứ khác để chứng minh quan hệ cha, mẹ, con (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết kéo dài thêm không quá 05 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận việc nhận con.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKCMC.1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Việc nhận cha, mẹ, con theo quy định tại Mục này được thực hiện, nếu bên nhận, bên được nhận là cha, mẹ, con còn sống vào thời điểm đăng ký nhận cha, mẹ, con và việc nhận cha, mẹ, con là tự nguyện và không có tranh chấp giữa những người có quyền và lợi ích liên quan đến việc nhận cha, mẹ, con.

+ Người con đã thành niên hoặc người giám hộ của người con chưa thành niên hoặc đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự cũng được làm thủ tục nhận cha, mẹ theo quy định tại Mục này, trong trường hợp cha, mẹ đã chết; nếu việc nhận cha, mẹ là tự nguyện và không có tranh chấp giữa những người có quyền và lợi ích liên quan đến việc nhận cha, mẹ.”

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;

+ Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;

+ Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

18. Thủ tục Đăng ký việc nhận cha, mẹ**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả: Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết)

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký việc nhận cha, mẹ;

- Giấy khai sinh (bản chính hoặc bản sao) của người con;

- Các giấy tờ, đồ vật hoặc các chứng cứ khác để chứng minh quan hệ cha, mẹ, con (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết kéo dài thêm không quá 05 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKCMC.2 và Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKCMC.3 ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Việc nhận cha, mẹ, con theo quy định tại Mục này được thực hiện, nếu bên nhận, bên được nhận là cha, mẹ, con còn sống vào thời điểm đăng ký nhận cha, mẹ, con và việc nhận cha, mẹ, con là tự nguyện và không có tranh chấp giữa những người có quyền và lợi ích liên quan đến việc nhận cha, mẹ, con.

+ Người con đã thành niên hoặc người giám hộ của người con chưa thành niên hoặc đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự cũng được làm thủ tục nhận cha, mẹ theo quy định tại Mục này, trong trường hợp cha, mẹ đã chết; nếu việc nhận cha, mẹ là tự nguyện và không có tranh chấp giữa những người có quyền và lợi ích liên quan đến việc nhận cha, mẹ.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;
- + Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;
- + Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;
- + Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;
- + Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;
- + Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;
- + Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;
- + Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

19. Thủ tục Thay đổi, cải chính hộ tịch cho người dưới 14 tuổi và bổ sung hộ tịch

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Quyết định thay đổi, cải chính hộ tịch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận.
- Nhận kết quả: Quyết định thay đổi, cải chính hộ tịch.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký việc thay đổi, cải chính hộ tịch;
- Xuất trình Giấy khai sinh (bản chính);
- Các giấy tờ có liên quan để làm căn cứ thay đổi, cải chính hộ tịch.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ.

Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết kéo dài thêm không quá 05 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thay đổi, cải chính hộ tịch.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKTD, CCHT ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch cho người chưa thành niên hoặc người mất năng lực hành vi dân sự được thực hiện theo yêu cầu của cha, mẹ hoặc người giám hộ.

+ Đối với việc thay đổi họ, tên cho người từ đủ 9 tuổi trở lên và xác định lại dân tộc cho người chưa thành niên từ đủ 15 tuổi trở lên, thì phải có sự đồng ý của người đó.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;

+ Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Thông tư số 16.a/2010/TT-BTP ngày 08/10/2010 của Bộ Tư pháp về việc sửa đổi biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP;

+ Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

20. Thủ tục Bổ sung hộ tịch

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Quyết định bổ sung hộ tịch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả: Quyết định bổ sung hộ tịch;

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký việc bổ sung hộ tịch;

- Giấy khai sinh (bản chính);

- Các giấy tờ có liên quan để làm căn cứ bổ sung hộ tịch.

b) Số lượng hồ sơ : 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết kéo dài thêm không quá 05 ngày làm việc.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định bổ sung hộ tịch.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKTD, CCHT ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Việc bổ sung hộ tịch cho người chưa thành niên hoặc người mất năng lực hành vi dân sự được thực hiện theo yêu cầu của cha, mẹ hoặc người giám hộ.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;

+ Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Thông tư số 16.a/2010/TT-BTP ngày 08/10/2010 của Bộ Tư pháp về việc sửa đổi biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP.

+ Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

21. Thủ tục Cấp bản sao giấy tờ hộ tịch từ sổ hộ tịch

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả Bản sao giấy tờ hộ tịch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;
- Nộp lệ phí;
- Nhận kết quả: Bản sao giấy tờ hộ tịch.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h; Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày thứ bảy, Chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: Xuất trình giấy Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân khác để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay trong ngày, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp yêu cầu được gửi qua đường bưu điện thì thời hạn giải quyết chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu (theo dấu ngày đến của bưu điện).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao giấy tờ hộ tịch.

- **Lệ phí:** 2.000 đồng/bản.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình, ngày 09/6/2000;

+ Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005;

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký.

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ;

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Thông tư số 16.a/2010/TT-BTP ngày 08/10/2010 của Bộ Tư pháp về việc sửa đổi biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP;

+ Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/8/2011;

+ Quyết định số 1435/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu lệ phí hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Nghị định số 04/2012/NĐ-CP ngày 20/01/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Điều 5 của Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch./.