

2. Thủ tục cấp bản sao giấy tờ hộ tịch từ sổ hộ tịch

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1:

Người có yêu cầu cấp bản sao giấy tờ hộ tịch từ sổ gốc có thể nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) và buổi sáng thứ bảy (từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) hoặc gửi đề nghị qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân quận - huyện.

Trường hợp không có điều kiện trực tiếp nộp hồ sơ thì có thể ủy quyền cho người khác làm thay. Việc ủy quyền phải bằng văn bản và phải được công chứng hoặc chứng thực hợp lệ. Nếu người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì không cần phải có văn bản ủy quyền, nhưng phải có giấy tờ chứng minh về mối quan hệ nêu trên.

+ Bước 2:

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ, cán bộ tiếp nhận viết phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ. Trong phiếu hướng dẫn phải ghi đầy đủ, rõ ràng từng loại giấy tờ cần bổ sung, cán bộ tiếp nhận hồ sơ ký, ghi rõ họ tên và giao (hoặc gửi) cho người nộp hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ cấp Biên nhận có ghi rõ ngày trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

+ Bước 3:

Nhận trả kết quả giải quyết hồ sơ theo biên nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Giấy tờ phải xuất trình

+ Giấy Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người yêu cầu cấp bản sao giấy tờ hộ tịch để xác định về cá nhân người đó.

Trường hợp hồ sơ gửi qua đường bưu điện, thì các giấy tờ xuất trình phải là bản sao có chứng thực; trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì nộp bản sao các giấy tờ nêu trên kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực.

+ Văn bản ủy quyền hoặc giấy tờ chứng minh mối quan hệ nhân thân.

Để được công nhận và sử dụng tại Việt Nam, các giấy tờ, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp các giấy tờ, tài liệu được miễn chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** Giải quyết hồ sơ ngay trong ngày làm việc, 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 có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận - huyện.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện:** Phòng Tư pháp quận - huyện

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

- **Lệ phí:** 3.000 đồng/bản sao.

- **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:**

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2006).

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2012).

+ Quyết định số 82/2009/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao từ sổ bộ gốc, lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính và chứng thực chữ ký trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký).