**15. Thủ tục Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký giám hộ nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi người được giám hộ hoặc người giám hộ cư trú, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ cử, 03 ngày làm việc đối với đăng ký giám hộ đương nhiên, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức làm công tác hộ tịch xác minh, nếu thấy đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đồng ý giải quyết thì cấp trích lục đăng ký giám hộ cho người yêu cầu. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**- Bước 4:** Sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận huyện ký trích lục đăng ký giám hộ, công chức làm công tác hộ tịch ghi vào sổ đăng ký giám hộ, cùng người đi đăng ký giám hộ ký vào sổ.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký giám hộ.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký giám hộ (theo mẫu);

+ Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử, giấy tờ chứng minh đăng ký giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên; trường hợp có nhiều người cùng đủ điều kiện làm giám hộ đương nhiên thì nộp văn bản thỏa thuận về việc cử một người làm giám hộ đương nhiên;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký giám hộ.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ để xác định thẩm quyền đăng ký giám hộ;

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

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ cử, 03 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ đương nhiên.

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

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Trích lục đăng ký giám hộ hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Phí, lệ phí**:50.000 đồng/trường hợp.

Miễn lệ phí đối với người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

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

- Việc giám hộ giữa công dân Việt Nam và người nước ngoài cùng cư trú tại Việt Nam;

- 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, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

**-** Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**: ................................................Giới tính:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Đề nghị cơ quanđăng ký việc giám hộ giữa những người có tên dưới đây:**

**Người giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên:.............................................................................. Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:...........................................................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Người được giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên:............................................................................... Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:...........................................................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân:

**Lý do đăng ký giám hộ:**

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

 *Làm tại: , ngày tháng*   *năm*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **Người yêu cầu***(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*............................................. |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký giám hộ.

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

(3)Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014).