

Số: 2259/QĐ-UBND

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 23 tháng 9 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Bồi thường Nhà nước, lĩnh vực Nuôi con nuôi; sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU

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 và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu tại Tờ trình số 2005 /TTr-STP ngày 11 tháng 9 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 05 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Bồi thường Nhà nước, lĩnh vực Nuôi con nuôi; 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong Lĩnh vực Nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu (Nội dung chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

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 các Sở: Tư pháp, Nội vụ; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm soát TTHC-Bộ Tư pháp;
- TTr.Tỉnh ủy;
- TTr.HĐND Tỉnh;
- UBMTTQVN Tỉnh;
- Báo BRVT; Đài PTTH Tỉnh;
- TT Công báo tin học tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, T4.



Nguyễn Thanh Tinh

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2259/QĐ-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2015 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên Thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực Bồi thường Nhà nước	
1	Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường
2	Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường
3	Thủ tục trả lại tài sản
4	Thủ tục chi trả tiền bồi thường
II. Lĩnh vực Nuôi con nuôi	
1	Thủ tục đăng ký việc nuôi con nuôi thực tế

2. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
Lĩnh vực Nuôi con nuôi			
1	T-VTB- 179501-TT	Đăng ký nhận nuôi con nuôi	Thông tư số 24/2014/ TT- BTP ngày 29/12/ 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử

			dụng biểu mẫu nuôi con nuôi.
--	--	--	---------------------------------

[Handwritten signature]

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU.

A. Thủ tục hành chính mới ban hành.

I. Lĩnh vực Bồi thường Nhà nước.

01. Thủ tục giải quyết bồi thường tai cơ quan có trách nhiệm bồi thường

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức khi cho rằng mình bị thiệt hại do người thi hành công vụ của cơ quan có trách nhiệm bồi thường gây ra thì có quyền yêu cầu người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại xem xét, kết luận hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ. Trong thời hạn do pháp luật về khiếu nại, tố cáo quy định, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại phải xem xét, kết luận bằng văn bản về hành vi trái pháp luật hoặc không trái pháp luật của người thi hành công vụ. Thủ tục xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ được áp dụng theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

- Khi nhận được văn bản xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ thì tổ chức, cá nhân bị thiệt hại chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan có hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ.

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

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

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn người yêu cầu bồi thường bổ sung cho đầy đủ.

+ Trường hợp cơ quan nhận đơn cho rằng vụ việc không thuộc trách nhiệm giải quyết của mình thì phải trả lại hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu bồi thường gửi đơn đến cơ quan quản lý Nhà nước về công tác bồi thường (cấp xã, cấp huyện là Phòng Tư pháp) để được xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường theo quy định tại Chương IV của Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03/3/2010 của Chính phủ.

Bước 3. Cơ quan có hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ tiến hành xác minh thiệt hại.

Bước 4. Cơ quan có hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ tổ chức họp với người bị thiệt hại thương lượng việc bồi thường.

Bước 5. Sau khi thương lượng thành công việc bồi thường, Cơ quan có hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ ra quyết định giải quyết bồi thường.

Bước 6. Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan có hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ.

*** Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00 phút), trừ ngày lễ.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua hệ thống bưu chính.

- **Thành phần hồ sơ:**

- Đơn yêu cầu bồi thường (Mẫu 01a hoặc 01b hoặc 01c ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCT);

- Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ (là một trong các văn bản sau đây):

+ Quyết định giải quyết khiếu nại của người có thẩm quyền đã có hiệu lực pháp luật theo quy định của pháp luật;

+ Kết luận nội dung tố cáo của cơ quan hoặc người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

- Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Thụ lý đơn: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn và các giấy tờ hợp lệ;

+ Xác minh thiệt hại: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu bồi thường; trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh thiệt hại có thể kéo dài nhưng không quá 40 ngày;

+ Thương lượng bồi thường: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại; trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn thương lượng có thể kéo dài nhưng không quá 45 ngày;

+ Quyết định giải quyết bồi thường: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày kết thúc việc thương lượng. Quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày người bị thiệt hại nhận được quyết định, trừ trường hợp người bị thiệt hại không đồng ý và khởi kiện ra Tòa án.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan có trách nhiệm bồi thường quy định tại Điều 14 Luật trách nhiệm bồi thường Nhà nước năm 2009.

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí:** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu 01a hoặc 01b hoặc 01c ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCT.

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

+ Có văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi của người thi hành công vụ là trái pháp luật;

+ Hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ thuộc phạm vi trách nhiệm bồi thường quy định tại Điều 13 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

+ Có thiệt hại thực tế xảy ra;

+ Có mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế xảy ra và hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ.

+ Nhà nước không bồi thường đối với thiệt hại xảy ra hoàn toàn do lỗi của người bị thiệt hại; trường hợp người thi hành công vụ và người bị thiệt hại cùng có lỗi thì Nhà nước chỉ bồi thường một phần thiệt hại tương ứng với phần lỗi của người thi hành công vụ. Việc xác định thiệt hại tương ứng với phần lỗi của người thi hành công vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 308 và Điều 617 Bộ luật Dân sự năm 2005 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

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

+ Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, số 35/2009/QH12 ngày 18/6/2009, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.

+ Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03/3/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

+ Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCT ngày 26/11/2010 của liên bộ Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính;

+ Thông tư liên tịch số 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCT ngày 27/02/2013 của liên bộ Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCT ngày 26/11/2010 hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính.

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

ĐƠN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG
(đối với cá nhân bị thiệt hại)

Kính gửi:.....(Tên cơ quan có trách nhiệm bồi thường)

Tên tôi là:.....

Địa chỉ:.....

Theo Quyết định/Bản án số ngày tháng năm

của về việc
....., Tôi đề nghị Quý cơ
quan xem xét, giải quyết bồi thường thiệt hại theo quy định của Luật Trách nhiệm bồi
thường của Nhà nước, bao gồm các khoản sau:

1. Thiệt hại do tài sản bị xâm phạm (nếu có)

Tên tài sản:.....

Đặc điểm của tài sản (hình dáng, màu sắc, kích thước, công dụng, năm sản
xuất, xuất xứ tài sản, nơi mua tài sản...):.....

.....

Tình trạng tài sản (bị phát mại, bị mất, bị hư hỏng):.....

.....

Giá trị tài sản khi mua:.....

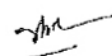
.....

Giá trị tài sản khi bị xâm phạm:.....

.....

Thiệt hại do việc không sử dụng, khai thác tài sản (nếu có):.....

.....



(Kèm theo tài liệu chứng minh về tài sản nêu trên nếu có)

Mức yêu cầu bồi thường:.....

2. Thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút (nếu có)

(Kèm theo tài liệu chứng minh thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút)

3. Thiệt hại khác (nếu có)

(Kèm theo tài liệu chứng minh – nếu có)

4. Tổng cộng số tiền đề nghị bồi thường

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường cho tôi về những thiệt hại trên theo quy định của pháp luật./.

..... ngày..... tháng..... năm.....

Người yêu cầu bồi thường

(Ký, và ghi rõ họ tên)



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

ĐƠN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI
(đối với trường hợp người bị thiệt hại chết)

Kính gửi: (Tên cơ quan có trách nhiệm bồi thường)

Tên tôi là:

Địa chỉ:

Là: (Ghi rõ quan hệ với người bị thiệt hại là: vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, người trực tiếp nuôi dưỡng người bị thiệt hại, người được người bị thiệt hại trực tiếp nuôi dưỡng).

Được sự ủy quyền của những người sau (nếu có):

Theo..... số...ngày....tháng....năm....của.....về việc....., Tôi đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường thiệt hại theo quy định của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, bao gồm các khoản sau:

1. Thiệt hại do tổn thất về tinh thần

2. Chi phí cho việc cứu chữa, bồi dưỡng, chăm sóc người bị thiệt hại trước khi chết (nếu có)

.....
.....
(Kèm theo hồ sơ bệnh án, hóa đơn, chứng từ, xác nhận liên quan đến các chi phí trên)

3. Khoản tiền cấp dưỡng cho những người mà người bị thiệt hại đang thực hiện nghĩa vụ cấp dưỡng (nếu có)

.....
.....
.....

(Kèm theo giấy tờ chứng minh những khoản tiền cấp dưỡng trên)

4. Chi phí mai táng

.....
.....
.....

(Kèm theo giấy chứng tử)

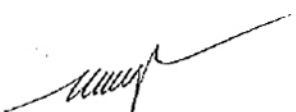
5. Tổng cộng số tiền đề nghị bồi thường

.....
.....

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường cho Tôi theo quy định của pháp luật.

Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn
(Về mối quan hệ giữa người yêu cầu bồi thường và người bị thiệt hại đã chết)
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

..... ngày ... tháng ... năm
Người yêu cầu bồi thường
(Ký, và ghi rõ họ tên)



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

ĐƠN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG
(đối với tổ chức bị thiệt hại)

Kính gửi: (Tên cơ quan có trách nhiệm bồi thường)

Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Theo..... số...ngày....tháng....năm....của.....về việc....., Tôi đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường thiệt hại theo quy định của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, bao gồm các khoản sau:

1. Thiệt hại do tài sản bị xâm phạm (nếu có)

Tên tài sản:

Đặc điểm của tài sản (hình dáng, màu sắc, kích thước, công dụng, năm sản xuất, xuất xứ tài sản, nơi mua tài sản ...):

.....

Tình trạng tài sản (bị phát mại, bị mất, bị hư hỏng):

Giá trị tài sản khi mua:

Giá trị tài sản khi bị xâm phạm:

Thiệt hại do việc không sử dụng, khai thác tài sản (nếu có):

.....

(Kèm theo tài liệu chứng minh về tài sản nêu trên nếu có)

Mức yêu cầu bồi thường:

.....

2. Thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút (nếu có)



.....
.....
(Kèm theo tài liệu chứng minh thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút)

3. Tổng cộng số tiền đề nghị bồi thường

.....
.....

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường cho Tôi về những thiệt hại trên theo quy định của pháp luật.

..... ngày ... tháng ... năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Chữ ký, dấu)

02. Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người thực hiện việc chuyển giao phải trực tiếp chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại.

Bước 2. Người bị thiệt hại phải ký nhận vào biên bản hoặc sổ giao nhận quyết định giải quyết bồi thường. Ngày ký nhận của người bị thiệt hại được tính là ngày nhận được quyết định giải quyết bồi thường.

Trong trường hợp người bị thiệt hại vắng mặt thì quyết định giải quyết bồi thường có thể được giao cho người thân có đủ năng lực hành vi dân sự cùng cư trú với họ. Người thân của người bị thiệt hại phải ký nhận vào biên bản hoặc sổ giao nhận quyết định giải quyết bồi thường. Ngày ký nhận của người thân cùng cư trú được tính là ngày người bị thiệt hại nhận được quyết định giải quyết bồi thường.

Trong trường hợp người bị thiệt hại không có người thân có đủ năng lực hành vi dân sự cùng cư trú hoặc có nhưng họ từ chối nhận hộ quyết định giải quyết bồi thường thì có thể chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường thông qua Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thiệt hại cư trú.

Bước 3. Việc chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường qua người khác thì người thực hiện việc chuyển giao phải lập biên bản ghi rõ việc người bị thiệt hại vắng mặt, quyết định giải quyết bồi thường đã được giao cho ai; lý do; ngày, giờ giao; quan hệ giữa người nhận hộ với người bị thiệt hại; cam kết giao ngay tận tay quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại. Biên bản có chữ ký của người nhận chuyển quyết định giải quyết bồi thường và người thực hiện việc chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường, người chứng kiến.

*** Thời gian thực hiện:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00 phút), trừ ngày lễ.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định giải quyết bồi thường;

+ Biên bản hoặc sổ giao nhận quyết định giải quyết bồi thường.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: chưa quy định

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:

- Đại diện của cơ quan có trách nhiệm bồi thường;

- Đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cá nhân bị thiệt hại cư trú, tổ chức bị thiệt hại đặt trụ sở, trong trường hợp chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường thông qua Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Những người khác do pháp luật quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Đại diện của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bồi thường

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Biên bản hoặc sổ giao nhận quyết định giải quyết bồi thường.

- **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:**

+ Nghị định 16/2010/NĐ-CP Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

+ Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCT ngày 26/11/2010 của liên bộ Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính.

03. Thủ tục trả lại tài sản

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cơ quan đã ra quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu tài sản có trách nhiệm thông báo cho người bị thiệt hại về việc trả lại tài sản.

Bước 2. Việc trả lại tài sản được tiến hành tại trụ sở cơ quan đã ra quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu tài sản hoặc nơi đang bảo quản tài sản.

Bước 3. Khi tiến hành trả lại tài sản, công chức được giao thực hiện việc trả lại tài sản có trách nhiệm yêu cầu người bị thiệt hại hoặc người được người bị thiệt hại ủy quyền đến nhận lại tài sản xuất trình các giấy tờ chứng minh là người có tài sản bị thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu hoặc là người được người đó ủy quyền.

- Công chức được giao thực hiện việc trả lại tài sản yêu cầu người nhận kiểm tra về số lượng, khối lượng và các đặc điểm khác của tài sản dưới sự chứng kiến của thủ kho nơi bảo quản tài sản.

- Việc trả lại tài sản phải được lập thành biên bản có chữ ký của người nhận lại tài sản, đại diện cơ quan đã ra quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu tài sản, công chức được giao thực hiện việc trả lại tài sản và thủ kho nơi bảo quản tài sản.

*** Thời gian thực hiện:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00 phút), trừ ngày lễ.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo về việc trả lại tài sản.

+ Biên bản có chữ ký của người nhận lại tài sản, đại diện cơ quan đã ra quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu tài sản, công chức được giao thực hiện việc trả lại tài sản và thủ kho nơi bảo quản tài sản.

- Số lượng hồ sơ:

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan ra Quyết định hủy bỏ Quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu tài sản.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Đại diện của cơ quan tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bồi thường.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Biên bản trả lại tài sản.

- **Lệ phí:** Không.

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

- **Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Tài sản bị thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu phải được trả lại ngay khi quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu bị hủy bỏ.

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

+ Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, số 35/2009/QH12 ngày 18/6/2009, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010;

+ Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03/3/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước

04. Thủ tục chi trả tiền bồi thường:

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày bản án, quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật, Sở Tư pháp phải chuyển ngay hồ sơ đề nghị bồi thường đến cơ quan tài chính cùng cấp; trường hợp là cơ quan hưởng kinh phí từ ngân sách trung ương thì chuyển hồ sơ đến cơ quan quản lý cấp trên.

Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan quản lý cấp trên có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đề nghị bồi thường để cấp kinh phí hoặc có văn bản gửi cơ quan tài chính cùng cấp đề nghị cấp kinh phí bồi thường; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cơ quan có trách nhiệm bồi thường bổ sung hồ sơ hoặc sửa đổi, bổ sung quyết định giải quyết bồi thường.

Bước 3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị bồi thường hợp lệ thì cơ quan tài chính có thẩm quyền cấp kinh phí cho cơ quan có trách nhiệm bồi thường để chi trả cho người bị thiệt hại.

Bước 4. Sau khi nhận được kinh phí do cơ quan tài chính cấp, trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan có trách nhiệm bồi thường sẽ thực hiện việc chi trả bồi thường cho người bị thiệt hại hoặc thân nhân của người bị thiệt hại.

*** Thời gian thực hiện:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00 phút), trừ ngày lễ.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị cấp bồi thường kinh phí;

+ Bản sao văn bản, quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ;

+ Bản án, quyết định giải quyết bồi thường của cơ quan có thẩm quyền có hiệu lực pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bồi thường hợp lệ;

+ Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì thời hạn bổ sung hồ sơ không quá 15 ngày.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ **Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):** Không.

+ **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:** Cơ quan có trách nhiệm bồi thường quy định tại Điều 14 Luật trách nhiệm bồi thường Nhà nước năm 2009

+ **Cơ quan phối hợp (nếu có):** Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Biên bản giao nhận tiền bồi thường phù hợp với hình thức giao nhận tiền.

- **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 35/2009/QH12 Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

+ Thông tư liên tịch số 08/2013/TTLT-BTP-BTC-TTCT ngày 27/02/2013 của liên bộ Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCT ngày 26/11/2010 hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính;

+ Thông tư liên tịch số 71/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 09/5/2012 của liên Bộ: Tài chính – Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

II. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI

01. Thủ tục đăng ký việc nuôi con nuôi thực tế

- Trình tự thực hiện.

Bước 1. Người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký việc nuôi con nuôi tại UBND cấp xã nơi mình thường trú.

Bước 2. UBND cấp xã cử công chức tư pháp - hộ tịch phối hợp với Công an xã tiến hành kiểm tra và xác minh.

Bước 3. Nếu các bên đáp ứng đủ điều kiện thì công chức tư pháp- Hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký việc nuôi con nuôi và Giấy chứng nhận việc nuôi con nuôi.

Bước 4. Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận việc nuôi con nuôi và cấp cho người nhận nuôi con nuôi một bản chính.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00 phút), trừ ngày lễ.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú.

- Thành phần hồ sơ:

- + Tờ khai đăng ký việc nuôi con nuôi theo mẫu quy định (Bản chính);
- + Chứng minh nhân dân và sổ hộ khẩu của người nhận con nuôi (Bản sao);
- + Giấy chứng minh nhân dân hoặc Giấy khai sinh của người được nhận con nuôi (Bản sao);
- + Giấy chứng nhận kết hôn của người nhận con nuôi, nếu có (Bản sao);
- + Giấy tờ tài liệu khác để chứng minh về việc nuôi con nuôi thực tế nếu có (Tùy tính chất của từng trường hợp cụ thể mà có các giấy tờ tương ứng).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC: UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Công an xã.

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

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký việc nuôi con nuôi thực tế (TP/CN-2014/CN.03)

- Lệ phí : không

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi

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

+ Các bên có đủ điều kiện về nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật tại thời điểm phát sinh quan hệ nuôi con nuôi;

+ Đến thời điểm Luật nuôi con nuôi có hiệu lực (ngày 01/01/2011), quan hệ cha, mẹ và con vẫn đang tồn tại và cả hai bên còn sống;

+ Giữa cha mẹ nuôi và con nuôi có quan hệ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục nhau như cha mẹ và con.


- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Nuôi con nuôi năm 2010; .

+ Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

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

+ Thông tư số 24/2014/ TT- BTP ngày 29/12/ 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi.



Ảnh 4 x 6 cm

ĐĂNG KÝ VIỆC NUÔI CON NUÔI THỰC TẾ

Ảnh 4 x 6 cm

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....
huyện/quận....., tỉnh/thành phố.....

Chúng tôi/Tôi là:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Nơi sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nghề nghiệp		
Nơi thường trú		
Số Giấy CMND/Hộ chiếu		
Nơi cấp		
Ngày, tháng, năm cấp		
Địa chỉ liên hệ		
Điện thoại/fax/email		

Chúng tôi/Tôi đã chăm sóc, nuôi dưỡng người có tên dưới đây như con đẻ của mình:

Họ và tên:Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú:

Chúng tôi/tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền đăng ký nuôi con nuôi thực tế cho chúng tôi theo quy định của pháp luật.

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Tôi có biết về việc Ông/Bà.....
.....đã chăm sóc, nuôi dưỡng
anh/chị.....Cho đến nay quan hệ
chăm sóc, nuôi dưỡng vẫn đang tồn tại. Tôi xin
cam đoan lời chứng của tôi là đúng sự thật và tôi
chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc làm**

Tôi có biết về việc Ông/Bà.....
.....đã chăm sóc, nuôi dưỡng
anh/chị.....Cho đến nay quan hệ
chăm sóc, nuôi dưỡng vẫn đang tồn tại. Tôi
xin cam đoan lời chứng của tôi là đúng sự
thật và tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật

chứng của mình.

....., ngày.....tháng..... năm.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

về việc làm chứng của mình.

....., ngày.....tháng..... năm.....

(Ký, ghi rõ họ tên)



B. Thủ tục hành xử đổi, bổ sung.

I. Lĩnh vực Nuôi con nuôi.

1. Đăng ký nhận nuôi con nuôi

- Trình tự thực hiện.

Bước 1. Công dân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã nơi người được giới thiệu làm con nuôi thường trú hoặc nơi người nhận con nuôi thường trú.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn giao cho người nộp hồ sơ.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3. Nhận kết quả tại Bộ phận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Cán bộ trả kết quả hồ sơ kiểm tra giấy hẹn, hướng dẫn nộp lệ phí và trả kết quả cho người đến nhận.

Khi đến nhận quyết định nuôi con nuôi thì bên cho, bên nhận, trẻ em từ 9 tuổi trở lên phải có mặt tại UBND cấp xã.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00 phút), trừ ngày lễ.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ của người nhận con nuôi:

+ Đơn xin nhận con nuôi (*Mẫu TP/CN-2014/CN.02 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/ TT- BTP ngày 29/12/ 2014 của Bộ Tư pháp*);

+ Bản sao hộ chiếu, CMND hoặc giấy tờ có giá trị thay thế của người xin nhận con nuôi;

+ Phiếu lý lịch tư pháp của người xin nhận con nuôi;

+ Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân của người xin nhận con nuôi;

+ Giấy khám sức khỏe của người xin nhận con nuôi do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp; văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp, trừ trường hợp cha đẻ nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi.

* Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:

+ Giấy khai sinh của người được nhận làm con nuôi;

+ Giấy khám sức khỏe của người được nhận làm con nuôi do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp;

+ Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;

+ Biên bản xác nhận do UBND hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;

+ Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thời gian giải quyết: 30 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:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

+ Cơ quan phối hợp: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn xin nhận con nuôi (Mẫu TP/CN-2014/CN.02 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ Tư pháp).

+ Tờ khai hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi (Mẫu TP/CN-2011/CN.06).

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

- Lệ phí: 400.000 đồng/ trường hợp.

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

* Người nhận con nuôi phải có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

+ Hơn con nuôi từ hai mươi tuổi trở lên, trừ trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;

+ Có tư cách đạo đức tốt;

+ Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi, trừ trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;

+ Không phải là người đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên; đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh; đang chấp hành hình phạt tù; chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông, bà, cha, mẹ, vợ, chồng, con cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên phạm pháp; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

* Người được nhận con nuôi phải có đủ các điều kiện sau đây:

+ Người được nhận làm con nuôi phải là trẻ em dưới 16 tuổi; là người từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi nếu thuộc một trong các trường hợp sau: Được cha dượng, mẹ kế nhận làm con nuôi hoặc được cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi;

+ Một người chỉ có thể làm con nuôi của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Nuôi con nuôi năm 2010;

+ Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

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

+ *Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi.*

+ Quyết định số 41/2010/QĐ-UBND ngày 20/8/2010 của UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu về việc tổ chức làm việc vào ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính tại tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung.

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

Ảnh 4 x 6 cm

Ảnh 4 x 6 cm

ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI

(Dùng cho trường hợp nuôi con nuôi trong nước)

Kính gửi:³

Chúng tôi/tôi là:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Nơi sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nghề nghiệp		
Nơi thường trú		
Số Giấy CMND/Hộ chiếu		
Nơi cấp		
Ngày, tháng, năm cấp		

³ Trường hợp người nhận con nuôi thường trú trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, thì gửi Cơ quan đại diện Việt Nam, nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi.

Địa chỉ liên hệ		
Điện thoại/fax/email		

Có nguyện vọng nhận trẻ em dưới đây làm con nuôi:

Họ và tên:..... Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Tình trạng sức khỏe:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Nơi đang cư trú:

☐ Gia đình:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Địa chỉ liên hệ		
Điện thoại,/fax/ email		
Quan hệ với trẻ em được nhận làm con nuôi		

☐ Cơ sở nuôi dưỡng⁴:

Lý do nhận con nuôi:

⁴ Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng.

.....
.....
.....

Nếu được nhận trẻ em làm con nuôi, chúng tôi/tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/tôi cam kết trong thời hạn ba năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi thông báo về tình trạng phát triển mọi mặt của con nuôi (có kèm theo ảnh) cho.....ⁱ nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghịⁱⁱxem xét, giải quyết.

....., ngày tháng năm.....

ÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

BÀ

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

TỜ KHAI HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI

PHẦN TỰ KHAI CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI

1. Ông:

Họ và tên: Ngày sinh:

Nơi sinh:

Số Giấy CMND: Nơi cấp: Ngày cấp

Nghề nghiệp:

Nơi thường trú:

Tình trạng hôn nhân⁵:

.....

2. Bà:

Họ và tên: Ngày sinh:

Nơi sinh:

Số Giấy CMND: Nơi cấp: Ngày cấp

Nghề nghiệp:

Nơi thường trú:

Tình trạng hôn nhân⁶:

.....

⁵ Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.

⁶ Khai như chủ thích 1.

3. Hoàn cảnh gia đình⁷:

4. Hoàn cảnh kinh tế:

- Nhà ở:

- Mức thu nhập:

- Các tài sản khác:

....., ngày.....tháng.....năm.....

Ông
(Ký, ghi rõ họ tên)

Bà
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Tổ trưởng tổ dân phố/Trưởng thôn về người nhận con nuôi:

⁷ Khai rõ hiện nay người nhận con nuôi đang sống cùng với ai; thái độ của những người trong gia đình về việc nhận con nuôi.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ trưởng dân phố/Trưởng thôn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác minh của công chức tư pháp - hộ tịch⁸:

.....
.....
.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người xác minh
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND xã/phường/thị trấn

.....
.....
.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

TM. UBND XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

ⁱ Ghi tên UBND xã/phường/thị trấn hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

ⁱⁱ Như kính gửi.

⁸ Ý kiến của cán bộ xác minh về các nội dung mà người nhận con nuôi tự khai ở trên. Đánh giá người nhận con nuôi đủ hay không đủ điều kiện để nhận con nuôi.