



Số: *MHBT*/QĐ-UBND

Khánh Hoà, ngày *26* tháng *6* năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
Hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện,
UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HOÀ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật
Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về
thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về
việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày
23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong
giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng
Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP
ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông
trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 943/TTr-STP ngày
31 tháng 5 năm 2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ
tục hành chính lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp,
UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa được công bố tại

Quyết định số 1002/QĐ-UBND ngày 05/05/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ các Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tại Quyết định số 3149/QĐ-UBND ngày 25/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp; Quyết định số 3379/QĐ-UBND ngày 18/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện; Quyết định số 3378/QĐ-UBND ngày 18/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã; Quyết định số 2800/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 về việc ban hành Quy trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục đăng ký khai sinh, đăng ký khai tử, đăng ký kết hôn trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (VBĐT);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh, Công TTĐT CCHC tỉnh;
- Trung tâm CNTT&DVHCCTT tỉnh;
- Trung tâm Công báo;
- Lưu: VT, PT, HL,ĐL.



Nguyễn Tấn Tuân



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HỘ TỊCH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP, UBND CẤP HUYỆN,
UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KHÁNH HÒA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1437/UBND ngày 26 tháng 6 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI CƠ QUAN QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ

1. Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch (Mã số TTHC: 2.002516). Có 02 quy trình thực hiện

1.1. Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 2.002516-01

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

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Sở Tư pháp	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.	<i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp,	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);	0,25	

			<p>chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch gửi trên Cổng dịch vụ công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực</p>	- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch thanh toán phí cấp xác nhận thông tin hộ tịch: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Công dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng). - Ngay sau khi nhận được phí cấp xác nhận thông tin hộ tịch, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Công dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Công dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Công dịch vụ công là “Đang xử lý”. - Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp. 			
Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Sở				02	
2.1	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ				1,5	
	Trường hợp không xác minh	Công chức làm công tác hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> +Thẩm tra hồ sơ. +Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch (<i>Biểu mẫu</i> 	1,5	

			<p>nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và thông tin đề nghị xác nhận là đúng, trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch in dự thảo Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt.</p>	<p><i>ban hành theo Thông tư số 01/2022/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).</i></p>	
--	--	--	---	---	--

		<p>Trường hợp phải kiểm tra, xác minh</p>	<p>Công chức làm công tác hộ tịch; Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở; Văn thư</p>	<p>- Công chức làm công tác hộ tịch: +Thẩm tra hồ sơ. +Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1. + Dự thảo Văn bản xác minh, Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết (nếu có). Trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt. - Lãnh đạo Phòng chuyên môn: xem xét dự thảo văn bản xác minh. - Lãnh đạo Sở: Ký văn bản xác minh, chuyển văn thư đóng dấu. - Văn thư: đóng dấu gửi các cơ quan, đơn vị liên quan.</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh.</p>	01	<p>Dùng tính chờ kết quả xác minh (không quá 7 ngày làm việc)</p>
			<p>Công chức làm công tác hộ tịch</p>	<p>+Tổng hợp kết quả xác minh. + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và thông tin đề nghị xác nhận là đúng, trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch in dự thảo Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt.</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh; - Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch (<i>Biểu mẫu</i></p>	0,5	

				<p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt.</p>	<p><i>ban hành theo Thông tư số 01/2022/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).</i></p>		
2.2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét, báo cáo đề xuất ý kiến giải quyết và trình Lãnh đạo Sở.	Hồ sơ do công chức làm công tác hộ tịch trình và báo cáo đề xuất ý kiến giải quyết.	0,5		
Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Tư pháp; - Văn thư. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Tư pháp ký Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch; - Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng chuyên môn. 	Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch	0,5		
Bước 4	Lưu hồ sơ	Công chức làm công tác hộ tịch	Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch	0,25		

	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Trả kết quả cho công dân	Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch	0	
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố; - Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh); - Văn bản báo cáo Lãnh đạo Sở Tư pháp; - Bản chụp kết quả TTHC; 							

1.2. Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Tư pháp

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 2.002516-02

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

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Phòng Tư pháp	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	<p>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công 	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);	0,25	

			<p>dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch gửi trên Cổng dịch vụ công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình</p>	<p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>).</p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>);</p> <p>- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch thanh toán phí cấp xác nhận thông tin hộ tịch: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí cấp xác nhận thông tin hộ tịch, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p>			
	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp				1,5	
	Trường hợp không xác minh	Công chức làm công tác hộ tịch	+Thẩm tra hồ sơ. +Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết,	- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý		1,5	

			<p>phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và thông tin đề nghị xác nhận là đúng, trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch in dự thảo Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt.</p>	<p>liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch (Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 01/2022/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).</p>	
--	--	--	--	--	--

				+ Trình Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét, phê duyệt.			
		Trưởng hợp cần phải kiểm tra, xác minh	Công chức làm công tác hộ tịch; Lãnh đạo Phòng Tư pháp; Văn thư	<p>- Công chức làm công tác hộ tịch: +Thẩm tra hồ sơ. +Trưởng hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1. + Dự thảo Văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết (nếu có). Trình Lãnh đạo phòng Tư pháp xem xét, phê duyệt. - Lãnh đạo Phòng Tư pháp: Ký văn bản xác minh chuyển văn thư đóng dấu; - Văn thư: Đóng dấu gửi các cơ quan, đơn vị liên quan.</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh.</p>	01	Dừng tính chờ kết quả xác minh (không quá 7 ngày làm việc)
			Công chức làm công tác hộ tịch	<p>+ Tổng hợp kết quả xác minh; +Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và thông tin đề nghị xác nhận là đúng, trưởng hợp tiếp nhận hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch in dự thảo Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt.</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh; - Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch (Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 01/2022/TT-</p>	0,5	

			<p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt.</p>	<i>BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).</i>		
Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	- Lãnh đạo Phòng Tư pháp; - Văn thư.	- Lãnh đạo Phòng Tư pháp ký Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch; - Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho chức làm công tác hộ tịch.	Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch	01	
Bước 4	Lưu hồ sơ	Công chức làm công tác hộ tịch	Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch	0,25	
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Trả kết quả cho công dân	Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch	0	
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:</p> <p>- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;</p>						

- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp;
- Bản chụp kết quả TTHC;

2. Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch: (Mã số TTHC: 2.000635). Có 03 quy trình thực hiện

2.1. Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 2.000635-01

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Sở Tư pháp	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). 	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong	

			<p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch gửi trên Cổng dịch vụ công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công</p>	<p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>);</p> <p>- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.</p>	<p>ngày việc theo</p>	<p>làm tiếp</p>
--	--	--	---	---	-------------------------------	---------------------

			<p>dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch thanh toán phí cấp bản sao trích lục hộ tịch: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí cấp bản sao trích lục hộ tịch, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn.</p>		
--	--	--	---	--	--

<p>Sở Tư pháp</p>	<p>Bước 2</p>	<p>Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo</p>	<p>- Công chức làm công tác hộ tịch; - Lãnh đạo Phòng chuyên môn</p>	<p>- Công chức làm công tác hộ tịch: +Thẩm tra hồ sơ. +Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1. +Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết (nếu có). +Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo hình thức trực tiếp, in Dự thảo bản sao Trích lục hộ tịch tương ứng với loại việc đã đăng ký, trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại nội dung biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục hộ</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có); - Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo bản sao Trích lục hộ tịch tương ứng với loại việc đã đăng ký (<i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>).</p>		
--------------------------	----------------------	--------------------------------------	--	--	---	--	--

				<p>tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu bản sao Trích lục hộ tịch đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in bản sao Trích lục hộ tịch, trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng báo cáo, trình Lãnh đạo Sở.</p>			
Sở Tư pháp	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	<p>- Lãnh đạo Sở Tư pháp;</p> <p>- Văn thư.</p>	<p>- Lãnh đạo Sở Tư pháp: Ký bản sao Trích lục hộ tịch.</p> <p>- Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng chuyên môn.</p>	<p>- Hồ sơ do Lãnh đạo Phòng chuyên môn trình;</p> <p>- Bản sao Trích lục hộ tịch.</p>		
Sở Tư pháp	Bước 4	Vào Sổ cấp bản sao	Công chức làm công tác hộ tịch	<p>- Ghi vào Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch, lưu hồ sơ.</p> <p>- Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.</p>	<p>- Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>).</p> <p>- Bản sao Trích lục hộ tịch.</p>		
Sở Tư pháp	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Bản sao Trích lục hộ tịch		
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:</p> <p>- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;</p>							

- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Bản chụp kết quả TTHC.

2.2. Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 2.000635-02

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 	<p>Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo</p>	

				<p>thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch gửi trên Cổng dịch vụ công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”. + Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ 	<p>(Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</p> <p>- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch thanh toán phí cấp bản sao trích lục hộ tịch: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Công dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng). - Ngay sau khi nhận được phí cấp bản sao trích lục hộ tịch, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Công dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Công dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Công dịch vụ công là “Đang xử lý”. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp. 		
Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức làm công tác hộ tịch; - Lãnh đạo Phòng Tư pháp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức làm công tác hộ tịch: +Thẩm tra hồ sơ. +Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1. +Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có); - Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo bản sao Trích lục hộ tịch tương ứng với loại việc đã đăng ký (<i>Biểu mẫu</i> 	

			<p>thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết (nếu có).</p> <p>+Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo hình thức trực tiếp, in Dự thảo bản sao Trích lục hộ tịch tương ứng với loại việc đã đăng ký, trình Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại nội dung biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cấp bản sao Trích lục hộ tịch đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in bản sao Trích lục hộ tịch, trình Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét, phê duyệt.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng Tư pháp báo cáo, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.</p>	<p><i>theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).</i></p>	
--	--	--	--	--	--

UBND cấp huyện	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	- Lãnh đạo UBND cấp huyện - Văn thư.	- Lãnh đạo UBND cấp huyện: Ký bản sao Trích lục hộ tịch. - Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp.	- Hồ sơ do Phòng Tư pháp trình; - Bản sao Trích lục hộ tịch.
Phòng Tư pháp	Bước 4	Vào Sổ cấp bản sao	Công chức làm công tác hộ tịch	- Ghi vào Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>). - Bản sao Trích lục hộ tịch.
UBND cấp huyện	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Trả kết quả cho công dân	Bản sao Trích lục hộ tịch

Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Bản chụp kết quả TTHC.

2.3. Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 2.000635-03

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch. <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch gửi trên Cổng dịch vụ công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	<p>Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo</p>	

			<p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch thanh toán phí cấp bản sao trích lục hộ tịch: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí cấp bản sao trích lục hộ tịch, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm</p>			
--	--	--	---	--	--	--

				<p>tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch.</p>		
UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo	Công chức tư pháp-hộ tịch	<p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết (nếu có).</p> <p>+Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo hình thức trực tiếp, in Dự thảo bản sao Trích lục hộ tịch tương ứng với loại việc đã đăng ký, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại nội dung biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có);</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo bản sao Trích lục hộ tịch tương ứng với loại việc đã đăng ký (<i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>).</p>	

				<p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu bản sao Trích lục hộ tịch đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp-hộ tịch in bản sao Trích lục hộ tịch tương ứng với loại việc đã đăng ký, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p>			
UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Văn thư. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp xã: Ký bản sao Trích lục hộ tịch. - Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ do công chức tư pháp-hộ tịch trình; - Bản sao Trích lục hộ tịch. 		
UBND cấp xã	Bước 4	Vào Sổ cấp bản sao	Công chức làm công tác hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi vào Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>). - Bản sao Trích lục hộ tịch. 		
UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.	Trả kết quả cho công dân	Bản sao Trích lục hộ tịch		
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố; 							

- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Bản chụp kết quả TTHC.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài (Mã số TTHC: 2.000528)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 2.000528 (Theo mã số TTHC trên cơ sở dữ liệu TTHC dịch vụ công: 2.000528).

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông</i> 	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải	

			<p>câu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện</p>	<p><i>tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</i></p> <p>- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.</p>	<p>quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo</p>	
--	--	--	--	--	--	--

				<p>nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Công dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng). - Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp. 		
Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện				
	2.1	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	Công chức làm công tác hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> -Thẩm tra hồ sơ. -Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có); - Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất); 	

				<p>- Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu “Giấy khai sinh điện tử” với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Giấy khai sinh” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>	<p>- Dự thảo Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu): (Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).</p>	
	2.2	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<p>- Xem xét, duyệt hồ sơ;</p> <p>- Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.</p>	Hồ sơ do công chức làm công tác hộ tịch trình.	

		UBND cấp huyện				
UBND cấp huyện	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	- Lãnh đạo UBND cấp huyện; - Văn thư.	- Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy khai sinh (bản chính); Bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu); - Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	- Giấy khai sinh (bản chính); - Bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu).	
Phòng Tư pháp	Bước 4	Ghi vào sổ hộ tịch	Công chức làm công tác hộ tịch	- Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh và cùng người yêu cầu đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ; - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ đăng ký khai sinh (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Giấy khai sinh (bản chính); Bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	
UBND cấp huyện	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	- Giấy khai sinh (bản chính); Bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu).	

Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện;

- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

2. Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài (Mã số TTHC: 2.000806)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 2.000806
- Thời hạn giải quyết: 15 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp. <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	0,5	

			<p>gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết</p>			
--	--	--	---	--	--	--

				<p>quả qua Công dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Công dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Công dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p>			
Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định				09	
	2.1	Xử lý, thẩm tra hồ sơ	Công chức làm công tác hộ tịch	<p>- Xử lý, thẩm tra hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)-thực hiện lại bước 1.</p> <p>- Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu “Giấy chứng nhận kết hôn điện tử” với thông tin</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có);</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính); Bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu): <i>(Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)</i>.</p>	07	

				<p>đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thông nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Giấy chứng nhận kết hôn” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>			
	2.2	Phê duyệt hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, duyệt hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có); - Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính); Bản sao giấy chứng nhận kết hôn (nếu công dân có yêu cầu). 	02	
UBND cấp huyện	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu				2,5	

	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký Giấy chứng nhận kết hôn; Bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu).	- Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính); - Bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu).	2	
	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	Giấy chứng nhận kết hôn; Bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	0,5	
Phòng Tư pháp	Bước 4	Ghi Vào Sổ hộ tịch- Tổ chức lễ trao Giấy chứng nhận kết hôn	- Lãnh đạo Phòng Tư pháp; - Công chức làm công tác hộ tịch.	- Ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ; hai bên nam, nữ cùng ký vào Giấy chứng nhận kết hôn. - Tổ chức Lễ trao Giấy chứng nhận kết hôn và cấp Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ. - Lưu hồ sơ.	- Sổ đăng ký kết hôn (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>). - Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính); - Bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu).	03	
UBND cấp huyện	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	- Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính); - Bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu).	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;

- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

3. Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài (Mã số TTHC: 1.001766)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.001766

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); 	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm	

			<p>tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp</p>	<p>- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.</p>	<p>việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

				<p>một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Công dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Công dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Công dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Công dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p>			
Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện					
	2.1	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ					
	Trường hợp không xác minh	Công chức làm công tác hộ tịch	<p>-Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>-Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục khai tử (bản chính); Bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu): (Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-</p>			

			<p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu “Trích lục khai tử điện tử” với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Trích lục khai tử” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>	<i>BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)</i>	
	Trường hợp phải xác minh	Công chức làm công tác hộ tịch; Lãnh đạo Phòng Tư pháp; Văn thư.	<p>- Công chức làm công tác hộ tịch: +Thẩm tra hồ sơ. +Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh.</p>	Dừng tính chờ kết quả xác minh (không quá 03 ngày làm việc)

			<p>người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+ Dự thảo Văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). Trình Lãnh đạo Phòng xem xét phê duyệt.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng Tư pháp: Ký văn bản xác minh;</p> <p>- Văn thư: Đóng dấu văn bản xác minh và gửi các cơ quan đơn vị liên quan.</p>		
		Công chức làm công tác hộ tịch	<p>+Tổng hợp kết quả xác minh.</p> <p>+Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu “Trích lục khai tử điện tử” với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản xác minh;</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục khai tử (bản chính); Bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu): <i>(Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)</i></p>	

				Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Trích lục khai tử” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.		
	2.2	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Xem xét, duyệt hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Hồ sơ do công chức làm công tác hộ tịch trình và báo cáo đề xuất ý kiến giải quyết.	
UBND cấp huyện	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	- Lãnh đạo UBND cấp huyện; - Văn thư.	- Lãnh đạo UBND cấp huyện: ký Trích lục khai tử (bản chính); Bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu). - Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	Trích lục khai tử (bản chính); Bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)	
Phòng Tư pháp	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức làm công tác hộ tịch	- Ghi vào Sổ đăng ký khai tử và cùng người yêu cầu đăng ký khai tử ký vào Sổ; - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ đăng ký khai tử (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Trích lục khai tử (bản chính); - Bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu).	
UBND cấp huyện	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận	Trả kết quả cho công dân	-Trích lục khai tử (bản chính);	

			và trả kết quả		- Bản sao Trích lục khai tử điện tử (nếu công dân có yêu cầu).		
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố; - Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVCĐ), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh); - Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện; - Bản chụp kết quả TTHC; - Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành). 							

4. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài (Mã số TTHC: 2.000779)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 2.000779
- Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đề công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo 	0,5	

			<p>+ Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng</p>	<p><i>Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> ngày 23/11/2018).</p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> ngày 23/11/2018);</p> <p>- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p>		
Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện		12	

	2.1	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	Công chức làm công tác hộ tịch	<p>- Xử lý, thẩm tra hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)-thực hiện lại bước 1.</p> <p>- Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p> <p>- Niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở UBND cấp huyện và UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con;</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu “Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử” với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản niêm yết việc nhận cha, mẹ, con;</p> <p>- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có);</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả niêm yết; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu): <i>(Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).</i></p>	10	Niêm yết trong thời gian 07 ngày liên tục.
--	-----	--------------------------------	--------------------------------	--	---	----	--

				<p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>			
	2.2	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, duyệt hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản niêm yết việc nhận cha, mẹ, con; - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có); - Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu). 	02	
UBND cấp huyện	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu				02	

	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu).	Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu).	1,5	
	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu).	0,5	
Phòng Tư pháp	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức làm công tác hộ tịch	- Ghi việc đăng ký nhận cha, mẹ, con vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; cùng các bên ký vào Sổ. - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu).	0,5	
UBND cấp huyện	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân.	Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu).	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;

- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản niêm yết;
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

5. Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài (Mã số TTHC: 1.001695)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.001695
- Thời gian giải quyết: 15 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018); 	0,5	

				trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn.	- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.		
Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện				12	
	2.1	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	Công chức làm công tác hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, thẩm tra hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)-thực hiện lại bước 1. - Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết (nếu có). - Niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở UBND cấp huyện và UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con; - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản niêm yết việc nhận cha, mẹ, con; - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có); - Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả niêm yết; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo: Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu): <i>(Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)</i> 	10	Niêm yết trong thời gian 07 ngày liên tục.

	2.2	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Xem xét, duyệt hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản niêm yết việc nhận cha, mẹ, con; - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có); - Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); - Bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu).	02	
UBND cấp huyện	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu			02		
	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu).	Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu).	1,5	

	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); - Bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu). 	0,5	
Phòng Tư pháp	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức làm công tác hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; Sổ đăng ký khai sinh và cùng người đi đăng ký hộ tịch ký vào Sổ. - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con và Sổ đăng ký khai sinh (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); - Bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu). 	0,5	
UBND cấp huyện	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); - Bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu). 	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản niêm yết;
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

6. Thủ tục đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài (Mã số TTHC: 1.001669). Có 02 quy trình thực hiện

6.1. Thủ tục đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài, trường hợp giám hộ cử

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.001669-01
- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư</i>)	0,5	

			<p>dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng</p>	<p>số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</p> <p>- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p>			
Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện			3		
	2.1	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	Công chức làm công tác hộ tịch	<p>- Xử lý, thẩm tra hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có);</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên</p>	02	

			<p>nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)-thực hiện lại bước 1.</p> <p>-Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu “Trích lục đăng ký giám hộ điện tử” với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in</p>	<p>quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính); Bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu); <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i></p>		
--	--	--	--	--	--	--

				“Trích lục đăng ký giám hộ” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.			
	2.2	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Xem xét, duyệt hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có); - Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính); Bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu).	01	
UBND cấp huyện	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu				01	
	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính), Bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu).	Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính); Bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu).	0,75	
	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính); Bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu).	0,25	

Phòng Tu pháp	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức làm công tác hộ tịch	- Ghi vào Sổ đăng ký giám hộ; cùng người đi đăng ký giám hộ ký vào Sổ; - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ đăng ký giám hộ (Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp); - Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính); Bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu).	0,5	
UBND cấp huyện	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính); Bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu).	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

6.2. Thủ tục đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài, trường hợp giám hộ đương nhiên

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.001669-02
- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp. <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	0,5	

			<p>nhập vào Công dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Công dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Công dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Công dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Công dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Công dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Công dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Công dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Công dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Công dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p>		
--	--	--	---	--	--

Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện			1,5		
	2.1	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	Công chức làm công tác hộ tịch	<p>- Xử lý, thẩm tra hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)-thực hiện lại bước 1.</p> <p>- Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu “Trích lục đăng ký giám hộ điện tử” với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có);</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính); Bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu); <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i></p>	02	

				<p>ký giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Trích lục đăng ký giám hộ” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>			
	2.2	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, duyệt hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có); - Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính); Bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu). 	01	
UBND cấp huyện	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu				0,5	
	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính), Bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu).	Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính); Bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu).	0,75	
	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính); Bản sao Trích	0,25	

					lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu).		
Phòng Tư pháp	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	1,5	- Ghi vào Sổ đăng ký giám hộ; cùng người đi đăng ký giám hộ ký vào Sổ; - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ đăng ký giám hộ (Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp); - Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính); Bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu).	0,5	
UBND cấp huyện	Bước 5	Trả kết quả	01	Trả kết quả cho công dân	Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính); Bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu).	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

7. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài (Mã số TTHC: 2.000756

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 2.000756 (Theo mã số TTHC trên cơ sở dữ liệu TTHC dịch vụ công: 2.000756).

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp. <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài gửi trên Công dịch vụ 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	0,25	

			<p>công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p>		
--	--	--	--	--	--

				<p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p>			
Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện				01	
	2.1	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	Công chức làm công tác hộ tịch	<p>- Xử lý, thẩm tra hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)-thực hiện lại bước 1.</p> <p>- Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo hình thức trực</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có);</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu công dân có yêu cầu): <i>(Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).</i></p>	0,5	

				<p>tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu “Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử” với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>			
	2.2	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, duyệt hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có); - Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất); 	0,5	

					- Dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu công dân có yêu cầu)		
UBND cấp huyện	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	- Lãnh đạo UBND cấp huyện; - Văn thư.	- Ký Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu công dân có yêu cầu); - Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu công dân có yêu cầu)	0,5	
Phòng Tư pháp	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức làm công tác hộ tịch	- Ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ; cùng người đi đăng ký chấm dứt giám hộ ký vào Sổ; - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ Tư pháp</i>); - Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu công dân có yêu cầu).	0,25	
UBND cấp huyện	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu công dân có yêu cầu)	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;

- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVCĐ), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

8. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (Mã số TTHC: 2.000748). Có 02 quy trình thực hiện.

8.1. Thủ tục bổ sung thông tin hộ tịch

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 2.000748-01

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày làm việc, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số</i> 	Ngay trong ngày làm việc, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà	

			<p>công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p>	<p><i>03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</i></p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>);</p> <p>- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.</p>	<p>không giải quyết ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

			<p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Công dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện				
	2.1	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	<p>Công chức làm công tác hộ tịch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, thẩm tra hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)-thực hiện lại bước 1. - Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt. <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu “Trích đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch điện tử” với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (bản chính), bản sao Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (nếu công dân có yêu cầu): <i>(Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)</i> 		

				<p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Trích lục đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>		
	2.2	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, duyệt hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có); - Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (bản chính); bản sao Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (nếu công dân có yêu cầu). 	
UBND cấp huyện	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết	-Lãnh đạo UBND	- Ký Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (bản chính); bản sao Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (nếu công dân có yêu cầu).	Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch, (bản chính); bản sao Trích lục bổ sung	

		và đóng dấu	cấp huyện; -Văn thư.	- Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	thông tin hộ tịch (nếu công dân có yêu cầu).		
Phòng Tư pháp	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức làm công tác hộ tịch	- Ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc và cùng người đi đăng ký hộ tịch ký vào Sổ. - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Trích lục bổ sung hộ tịch (bản chính); bản sao Trích lục bổ sung hộ tịch (nếu công dân có yêu cầu).		
UBND cấp huyện	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Trích lục bổ sung hộ tịch (bản chính); bản sao Trích lục bổ sung hộ tịch (nếu công dân có yêu cầu).		

Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện;

- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

8.2. Thủ tục thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 2.000748-02

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài không quá 06 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	0,5	

			<p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p>		
--	--	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Công dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng). - Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Công dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Công dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Công dịch vụ công là “Đang xử lý”. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp. 			
Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện			1,5		
	2.1	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ			01		
		Trường hợp không xác minh	Công chức làm công tác hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, thẩm tra hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)-thực hiện lại bước 1. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Trích lục thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc (bản chính), bản sao Trích lục 	01	

			<p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu “Trích đăng ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc điện tử” với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Trích lục đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>	<p>thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu công dân có yêu cầu): (<i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>)</p>		
	Trường hợp cần	Công chức làm công tác hộ tịch;	<p>- Công chức làm công tác hộ tịch; + Xử lý, thẩm tra hồ sơ;</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh.</p>	0,5	Dừng tính chờ kết quả xác minh (không quá

		phải xác minh	Lãnh đạo Phòng Tư pháp; Văn thư	<p>+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)-thực hiện lại bước 1.</p> <p>+ Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng Tư pháp: Ký văn bản xác minh chuyển văn thư đóng dấu; - Văn thư: Đóng dấu văn bản xác minh và gửi các cơ quan đơn vị liên quan.</p>			3 ngày làm việc)
		Công chức làm công tác hộ tịch		<p>- Tổng hợp kết quả xác minh.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu “Trích đăng ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc điện tử” với thông</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản xác minh;</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc (bản chính), bản sao Trích lục thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu</p>	0,5	

				<p>tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Trích lục đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>	<p>công dân có yêu cầu): (<i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>)</p>		
	2.2	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, duyệt hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện. 	Hồ sơ do công chức làm công tác hộ tịch trình và báo cáo đề xuất ý kiến giải quyết.	0,5	
UBND cấp huyện	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	<ul style="list-style-type: none"> -Lãnh đạo UBND cấp huyện; -Văn thư. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ký Trích lục thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc (bản chính); bản sao Trích lục thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu công dân có yêu cầu). - Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp. 	Trích lục thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc (bản chính); bản sao Trích lục thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu công dân có yêu cầu).	0,5	

Phòng Tư pháp	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức làm công tác hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc và cùng người đi đăng ký hộ tịch ký vào Sổ. - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Trích lục thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc (bản chính); bản sao Trích lục thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu công dân có yêu cầu). 	0,5	
UBND cấp huyện	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Trích lục thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc (bản chính); bản sao Trích lục thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu công dân có yêu cầu).	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);

- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

9. Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài: (Mã số TTHC: 2.002189)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 2.002189.
- Thời hạn giải quyết: 12 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); 	0,5	

			<p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”. + Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu. - Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	
--	--	--	---	---	--

				<p>tuyên (Công dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Công dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Công dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Công dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p>			
Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện			09		
	2.1	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	Công chức làm công tác hộ tịch	<p>- Xử lý, thẩm tra hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)-thực hiện lại bước 1.</p> <p>- Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký ghi chú</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có);</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục ghi chú kết hôn (bản chính), bản sao Trích lục ghi chú kết hôn (nếu công dân có yêu cầu): (Biểu mẫu theo</p>	07	

				<p>kết hôn theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký ghi chú kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu “Trích lục ghi chú kết hôn điện tử” với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục ghi chú kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Trích lục ghi chú kết hôn” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>	<p><i>Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)</i></p>		
	2.2	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, duyệt hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có); - Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Trích lục ghi chú kết hôn (bản chính), bản sao Trích lục ghi chú kết hôn (nếu công dân có yêu cầu). 	02	

UBND cấp huyện	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu				02	
	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Trích lục ghi chú kết hôn (bản chính), bản sao Trích lục ghi chú kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	Dự thảo Trích lục ghi chú kết hôn (bản chính), bản sao Trích lục ghi chú kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	1,5	
	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	Trích lục ghi chú kết hôn (bản chính), bản sao Trích lục ghi chú kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	0,5	
Phòng Tư pháp	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức làm công tác hộ tịch	- Ghi vào Sổ đăng ký kết hôn. - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ đăng ký kết hôn (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Trích lục ghi chú kết hôn (bản chính), bản sao Trích lục ghi chú kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	0,5	
UBND cấp huyện	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Trích lục ghi chú kết hôn (bản chính), bản sao Trích lục ghi chú kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

10. Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (Mã số TTHC: 2.000554).

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 2.000554

- Thời hạn giải quyết: 12 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). 	0,5	

			<p>kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp</p>	<p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>);</p> <p>- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Công dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Công dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Công dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Công dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p>			
Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện			09		
	2.1	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	Công chức làm công tác hộ tịch	<p>- Xử lý, thẩm tra hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có);</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p>	07	

			<p>do, nội dung bổ sung...)-thực hiện lại bước 1.</p> <p>-Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký ghi chú ly hôn theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký ghi chú ly hôn theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu “Trích lục ghi chú ly hôn điện tử” với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục ghi chú ly hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thông nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Trích lục ghi chú ly hôn” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>	<p>- Dự thảo Trích lục ghi chú ly hôn (bản chính), bản sao Trích lục ghi chú ly hôn (nếu công dân có yêu cầu): <i>(Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)</i></p>		
--	--	--	---	---	--	--

	2.2	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Xem xét, duyệt hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có); - Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Trích lục ghi chú ly hôn (bản chính), bản sao Trích lục ghi chú ly hôn (nếu công dân có yêu cầu).	02	
UBND cấp huyện	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu				02	
	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Trích lục ghi chú ly hôn (bản chính), bản sao Trích lục ghi chú ly hôn (nếu công dân có yêu cầu)	Trích lục ghi chú ly hôn (bản chính), bản sao Trích lục ghi chú ly hôn (nếu công dân có yêu cầu)	1,5	
	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	Trích lục ghi chú ly hôn (bản chính), bản sao Trích lục ghi chú ly hôn (nếu công dân có yêu cầu)	0,5	
Phòng Tư pháp	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức làm công tác hộ tịch	- Ghi vào Sổ ghi chú ly hôn. - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ ghi chú ly hôn (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ Tư pháp</i>); - Trích lục ghi chú ly hôn (bản chính), bản sao Trích lục ghi chú ly hôn (nếu công dân có yêu cầu).	0,5	

UBND cấp huyện	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Trích lục ghi chú ly hôn (bản chính), bản sao Trích lục ghi chú ly hôn (nếu công dân có yêu cầu)		
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố; - Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh); - Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện; - Bản chụp kết quả TTHC; - Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành). 							

11. Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch) (Mã số TTHC: 2.000547)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 2.000547

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 3 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (Ngày)	Ghi chú
-----------------	----------------	--------------------	-----------------------	------------------------------	------------------	------------------	---------

UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp. <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch) gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 3 ngày làm việc.	
-----------------------	---------------	-----------------	----------------------------------	---	---	--	--

				<p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch), Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p>		
Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện				
	2.1	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ	Công chức làm công tác hộ tịch	<p>- Xử lý, thẩm tra hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)-thực hiện lại bước 1.</p> <p>- Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi vào Sổ hộ</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (bản chính), bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (nếu công dân có yêu cầu): (Biểu mẫu theo</p>	

				<p>tịch các việc hộ tịch khác theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác hồ sơ theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác điện tử cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác”, trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>	<p>Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)</p>		
	2.2	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, duyệt hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; 		

		UBND cấp huyện			<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có); - Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (bản chính), bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (nếu công dân có yêu cầu): (Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp) 		
UBND cấp huyện	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp huyện; - Văn thư. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ký Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (bản chính), bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (nếu công dân có yêu cầu): (Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp); - Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp 	Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (bản chính), bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (nếu công dân có yêu cầu): (Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)		
Phòng Tư pháp	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức làm	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch tương ứng theo quy định; 	- Sổ hộ tịch (Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-		

			công tác hộ tịch	- Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	<i>BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (bản chính), bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (nếu công dân có yêu cầu): (Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)		
UBND cấp huyện	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (bản chính), bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (nếu công dân có yêu cầu): (<i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>)		

Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;

- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu

hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

12. Thủ tục đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài: (Mã số TTHC: 2.000522)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 2.000522

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư</i> 	0,5	

			<p>hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công.</p>	<p><i>số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</i></p> <p>- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p>			
Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện			03		
	2.1	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ			02		
		Trường hợp không xác minh	Công chức làm công tác hộ tịch	<p>- Xử lý, thẩm tra hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên</p>	02	

			<p>quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)-thực hiện lại bước 1.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu “Giấy khai sinh điện tử” với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Giấy khai sinh” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>	<p>quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu): <i>(Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)</i>.</p>		
--	--	--	---	--	--	--

		<p>Trường hợp phải kiểm tra, xác minh</p>	<p>Công chức làm công tác hộ tịch; Lãnh đạo Phòng Tư pháp; Văn thư</p>	<p>- Công chức làm công tác hộ tịch: + Xử lý, thẩm tra hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)-thực hiện lại bước 1. + Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt. - Lãnh đạo Phòng Tư pháp: Ký văn bản xác minh chuyển văn thư đóng dấu; - Văn thư: Đóng dấu văn bản xác minh và gửi các cơ quan, đơn vị liên quan.</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh.</p>	01	<p>Dừng tính chờ kết quả xác minh: không quá 20 ngày. (Sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, thì cơ quan đăng ký hộ tịch tiếp tục giải quyết hồ sơ theo quy định)</p>
			<p>Công chức làm công tác hộ tịch</p>	<p>+ Tổng hợp kết quả xác minh. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh; - Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu):</p>	01	

				<p>gửi lại biểu mẫu “Giấy khai sinh điện tử” với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Giấy khai tin đã thông nhất, đầy đủ hoặc không có sinh” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>	(Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).		
	2.2	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, duyệt hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện. 	Hồ sơ do công chức làm công tác hộ tịch trình và báo cáo đề xuất ý kiến giải quyết.	01	
UBND cấp huyện	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu				01	
	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	0,75	

	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	0,25	
Phòng Tư pháp	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức làm công tác hộ tịch	- Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh và cùng người yêu cầu đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ. - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ đăng ký khai sinh (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu).	0,5	
UBND cấp huyện	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

13. Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân: (Mã số TTHC: 1.000893)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.000893 (Theo mã số TTHC trên cơ sở dữ liệu TTHC dịch vụ công: 1.000893)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp. <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	0,5	

			<p>nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p>			
--	--	--	---	--	--	--

				<p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p>			
Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện			03		
	2.1	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ			02		
		Trường hợp không xác minh	Công chức làm công tác hộ tịch	<p>-Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>-Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; ý kiến đề xuất...);</p> <p>- Dự thảo Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu): <i>(Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)</i>.</p>	02	

			<p>quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu “Giấy khai sinh điện tử” với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thông nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Giấy khai sinh” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>			
	Trường hợp phải xác minh	Công chức làm công tác hộ tịch; Lãnh đạo Phòng Tư pháp; Văn thư	<p>- Công chức làm công tác hộ tịch; +Thẩm tra hồ sơ. +Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh.</p>	01	Dừng tính chờ kết quả xác minh: không quá 20 ngày. (Sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu

			<p>do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+ Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng Tư pháp: Ký văn bản xác minh.</p> <p>- Văn thư: Đóng dấu và gửi các cơ quan, đơn vị liên quan.</p>			<p>câu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, thì cơ quan đăng ký hộ tịch tiếp tục giải quyết hồ sơ theo quy định)</p>
		Công chức làm công tác hộ tịch	<p>+ Tổng hợp kết quả xác minh.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu “Giấy khai sinh điện tử” với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản xác minh;</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Giấy khai sinh (bản chính/bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu): <i>(Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)</i>.</p>	01	

				<p>khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Giấy khai sinh” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>			
	2.2	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, duyệt hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện. 	Hồ sơ do công chức làm công tác hộ tịch trình và báo cáo đề xuất ý kiến giải quyết.	01	
Phòng Tư pháp	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu				01	
	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Giấy khai sinh (bản chính)/bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	Giấy khai sinh (bản chính)/bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	0,75	
	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	Giấy khai sinh (bản chính)/bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	0,25	
Phòng Tư pháp	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức làm công tác hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh và cùng người yêu cầu đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ; - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ đăng ký khai sinh (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Giấy khai sinh (bản chính)/bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu). 	0,5	

UBND cấp huyện	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Giấy khai sinh (bản chính)/bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	0	
-----------------------	---------------	-------------	----------------------------------	--------------------------	---	---	--

Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

14. Thủ tục đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài: (Mã số TTHC: 2.000513)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 2.000513
- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo</i>)	0,5	

			<p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái</p>	<p><i>Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</i></p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>).</p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>);</p> <p>- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

				<p>Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p>		
Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện			03	
	2.1	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ			02	
	Trường hợp không xác minh	Công chức làm công tác hộ tịch	<p>-Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>-Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu): (Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).</p>	02	

			<p>nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Giấy chứng nhận kết hôn” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>			
	<p>Trường hợp phải xác minh</p>	<p>Công chức làm công tác hộ tịch; Lãnh đạo phòng Tư pháp; Văn thư</p>	<p>- Công chức làm công tác hộ tịch: + Thẩm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1. + Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt. - Lãnh đạo Phòng Tư pháp: Ký văn bản xác minh chuyển văn thư đóng dấu; - Văn thư: Đóng dấu văn bản xác minh và gửi các cơ quan, đơn vị liên quan.</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh; - Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu): <i>(Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)</i>.</p>	01	<p>Dừng tính chờ kết quả xác minh: không quá 20 ngày. (Sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, thì cơ quan đăng ký hộ tịch tiếp tục giải quyết hồ sơ theo quy định)</p>

			<p>Công chức làm công tác hộ tịch</p>	<p>+ Tổng hợp kết quả xác minh.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Giấy chứng nhận kết hôn” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản xác minh;</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu): <i>(Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)</i>.</p>	01	
2.2	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo	Lãnh đạo Phòng Tư pháp		<p>- Xem xét, duyệt hồ sơ;</p> <p>- Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.</p>	Hồ sơ do công chức làm công tác hộ tịch trình và báo cáo đề xuất ý kiến giải quyết.	01	

		UBND cấp huyện					
UBND cấp huyện	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu				01	
	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Giấy chứng nhận kết hôn, bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	Giấy chứng nhận kết hôn, bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	0,75	
	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	Giấy chứng nhận kết hôn, bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	0,25	
Phòng Tư pháp	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức làm công tác hộ tịch	- Ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam nữ ký tên vào Sổ; hai bên nam nữ cùng ký vào giấy chứng nhận kết hôn; - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ đăng ký kết hôn (<i>Mẫu Sổ ban hành kèm theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Giấy chứng nhận kết hôn, bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu).	0,5	
UBND cấp huyện	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Giấy chứng nhận kết hôn, bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu

hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

15. Thủ tục đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài: (Mã số TTHC: 2.000497)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 2.000497

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải tiến hành xác minh thì thời hạn không quá 10 ngày làm việc

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); 	0,5	

			<p>hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần</p>	<p>- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Công dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng). - Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp. 			
Phòng Tư pháp	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện			03		
	2.1	Kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ			02		
		Trường hợp không xác minh	Công chức làm công tác hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> -Thẩm tra hồ sơ. -Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu): <i>(Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số</i> 	02	

				<p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in “Trích lục khai tử” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p>	04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).		
	Trường hợp phải xác minh	Công chức làm công tác hộ tịch; Lãnh đạo Phòng Tư pháp; Văn thư	<p>- Công chức làm công tác hộ tịch: +Thẩm tra hồ sơ. +Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh.</p>	01	Dừng tính chờ kết quả xác minh (không quá 5 ngày làm việc).	

			<p>dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)</p> <p>- thực hiện lại bước 1.</p> <p>+ Dự thảo Văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng Tư pháp: Ký văn bản xác minh;</p> <p>- Văn thư: Đóng dấu văn bản xác minh và gửi các cơ quan đơn vị liên quan.</p>			
		Công chức làm công tác hộ tịch	<p>+ Tổng hợp kết quả xác minh.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản xác minh;</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu): <i>(Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)</i>.</p>	01	

				công chức làm công tác hộ tịch in “Trích lục khai tử” trình Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.			
	2.2	Xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Xem xét, duyệt hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Hồ sơ do công chức làm công tác hộ tịch trình và báo cáo đề xuất ý kiến giải quyết.	01	
UBND cấp huyện	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu				01	
	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)	Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)	0,75	
	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)	0,25	
Phòng Tư pháp	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức làm công tác hộ tịch	- Ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cùng người đi đăng ký lại khai tử ký tên vào Sổ; - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ đăng ký khai tử (<i>Mẫu Sổ ban hành kèm theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu).	0,5	
UBND cấp huyện	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)	0	
Hồ sơ được lưu trữ tại Phòng Tư pháp theo quy định hiện hành, bao gồm:							

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thủ tục đăng ký khai sinh (Mã số TTHC: 1.001193)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.001193

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban</i> 	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận	

			<p>+ Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký khai sinh gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng</p>	<p><i>hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</i></p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>);</p> <p>- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.</p>	<p>hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo</p>	
--	--	--	--	---	---	--

				<p>dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký khai sinh, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch.</p>		
UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức tư pháp - hộ tịch	<p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có);</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nếu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p>	

				<p>văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả quả (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Giấy khai sinh”, trình Lãnh đạo UBND ký.</p>	<p>- Dự thảo Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu): (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>).</p>	
UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết	<p>- Lãnh đạo UBND cấp xã;</p> <p>- Văn thư.</p>	<p>- Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu);</p>	<p>Giấy khai sinh (bản chính); Bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)</p>	

		và đóng dấu		- Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch		
UBND cấp xã	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức tư pháp - hộ tịch	- Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh và cùng người yêu cầu đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ. - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Sổ đăng ký khai sinh (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Giấy khai sinh (bản chính); Bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	
UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Giấy khai sinh (bản chính); Bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	

Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

2. Thủ tục đăng ký kết hôn (Mã số TTHC: 1.000894)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.000894

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch. <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký kết hôn gửi trên Cổng 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	<p>Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo</p>	

			<p>dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Công dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký kết hôn, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang</p>			
--	--	--	---	--	--	--

				<p>xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Công dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.</p>		
UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã				
		<p>Trường hợp không xác minh</p>	<p>Công chức tư pháp - hộ tịch</p>	<p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ, ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), bản sao Giấy chứng nhận kết hôn (nếu công dân có yêu cầu): <i>(Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)</i>.</p>	

				<p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện in “Giấy chứng nhận kết hôn”, trình Lãnh đạo UBND ký.</p>			
		<p>Trường hợp phải xác minh</p>	<p>Công chức tư pháp - hộ tịch;</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã;</p> <p>-Văn thư.</p>	<p>- Công chức tư pháp - hộ tịch;</p> <p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+ Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>-Lãnh đạo UBND cấp xã: Ký văn bản xác minh;</p> <p>- Văn thư: Đóng dấu văn bản xác minh và gửi các cơ quan, đơn vị liên quan.</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản xác minh.</p>		<p>Dừng tính chờ kết quả xác minh (không quá 05 ngày làm việc)</p>

			<p>Công chức tư pháp - hộ tịch</p> <p>+ Tổng hợp kết quả xác minh. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện in “Giấy chứng nhận kết hôn”, trình Lãnh đạo UBND ký.</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh; - Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ, ý kiến đề xuất); - Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), bản sao Giấy chứng nhận kết hôn (nếu công dân có yêu cầu): (Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).</p>		
UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	<p>- Lãnh đạo UBND cấp xã; - Văn thư.</p>	<p>- Ký Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), bản sao Giấy chứng nhận kết hôn (nếu công dân có yêu cầu); - Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch</p>	Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), bản sao Giấy chứng nhận kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	

UBND cấp xã	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch, Tổ chức Lễ trao Giấy chứng nhận kết hôn	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Công chức tư pháp - hộ tịch. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ; hai bên nam, nữ cùng ký vào Giấy chứng nhận kết hôn. - Tổ chức Lễ trao Giấy chứng nhận kết hôn và cấp Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ. - Lưu hồ sơ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ đăng ký kết hôn (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), bản sao Giấy chứng nhận kết hôn (nếu công dân có yêu cầu). 		
UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), bản sao Giấy chứng nhận kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)		

Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

3. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con (Mã số TTHC: 1.001022)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.001022.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch. <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ con gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	0,5	

			<p>báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký nhận cha, mẹ, con, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p>		
--	--	--	---	--	--

				- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch.		
UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã			1,5	
		Trường hợp không xác minh	Công chức tư pháp - hộ tịch	<p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả niêm yết; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu): <i>(Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)</i></p>	1,5

			<p>sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con”, trình Lãnh đạo UBND ký.</p>				
		<p>Trường hợp phải xác minh</p>	<p>Công chức tư pháp-hộ tịch; Lãnh đạo UBND cấp xã; Văn thư.</p>	<p>- Công chức tư pháp-hộ tịch: +Thẩm tra hồ sơ. +Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1. + Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt. -Lãnh đạo UBND cấp xã: Ký văn bản xác minh chuyên văn thư đóng dấu; - Văn thư: Đóng dấu văn bản xác minh và gửi các cơ quan, đơn vị liên quan.</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh.</p>	01	<p>Dừng tính chờ kết quả xác minh (không quá 5 ngày làm việc)</p>
			<p>Công chức tư pháp - hộ tịch</p>	<p>+Tổng hợp kết quả xác minh. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh; - Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả niêm yết; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p>	0,5	

				<p>lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con”, trình Lãnh đạo UBND ký.</p>	<p>- Dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu): (<i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>)</p>		
UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Văn thư. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu); - Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch 	Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu)	0,5	
UBND cấp xã	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức tư pháp - hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi việc đăng ký nhận cha, mẹ, con vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; cùng các bên ký vào Sổ. - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ đăng ký nhận cha, mẹ con (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu) 	0,5	

UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu)	0	
--------------------	---------------	-------------	----------------------------------	--------------------------	--	---	--

Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

4. Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con (Mã số TTHC: 1.000689)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.000689.
- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
------------------------	-----------------------	---------------------------	------------------------------	-------------------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------

UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp-hộ tịch. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	0,5	
UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã			1,5		
		Trường hợp không xác minh	Công chức tư pháp - hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> +Thẩm tra hồ sơ. +Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1. +Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả niêm yết; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công 	1,5	

			Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.	dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i>		
	Trường hợp phải xác minh	Công chức tư pháp-hộ tịch; Lãnh đạo UBND cấp xã; Văn thư.	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tư pháp-hộ tịch +Thẩm tra hồ sơ. +Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1. +Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết (nếu có). Trình lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt. - Lãnh đạo UBND cấp xã: Ký văn bản xác minh chuyển văn thư đóng dấu; - Văn thư: Đóng dấu văn bản xác minh và gửi các cơ quan, đơn vị liên quan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh; 	01	Dùng tính chờ kết quả xác minh (không quá 5 ngày)
		Công chức tư pháp - hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> + Tổng hợp kết quả xác minh. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh; - Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả niêm yết; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con 	0,5	

					(bản chính); bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>		
UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	- Lãnh đạo UBND cấp xã; - Văn thư.	- Ký Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu); - Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch.	Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu)	0,5	
UBND cấp xã	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức tư pháp - hộ tịch	- Ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh và cùng người đi đăng ký hộ tịch ký vào Sổ; - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ đăng ký nhận cha, mẹ con và Sổ đăng ký khai sinh (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu).	0,5	
UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận	0	

					cha, mẹ, con (nếu công dân có yêu cầu)		
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố; - Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). - Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã; - Bản chụp kết quả TTHC; - Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành). 							

5. Thủ tục đăng ký khai tử (Mã số TTHC: 1.000656)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.000656.

- Thời hạn giải quyết: ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ 	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư</i>	Ngay trong ngày tiếp nhận yêu	

			<p>sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký khai tử gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ</p>	<p><i>số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</i></p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>).</p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>);</p> <p>- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.</p>	<p>câu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

				<p>công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký khai tử, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch.</p>		
UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức tư pháp - hộ tịch	<p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có);</p> <p>- Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ (nếu có); ý kiến đề xuất);</p>	

				<p>bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p> <p>+Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Trích lục khai tử”, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p>	<p>- Dự thảo Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i></p>		
UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và	<p>- Lãnh đạo UBND cấp xã;</p> <p>- Văn thư.</p>	<p>- Ký Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)</p> <p>- Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch</p>	Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)		

		đóng dấu				
UBND cấp xã	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức tư pháp - hộ tịch	- Ghi vào Sổ đăng ký khai tử và cùng người yêu cầu đăng ký khai tử ký vào Sổ. - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ đăng ký khai tử (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)	
UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)	

Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

6. Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động: (Số hồ sơ TTHC: 1.003583)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.003583.

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: Tiếp nhận, viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến bước 2 để xử lý. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	0,5	
UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức tư pháp - hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ; - Xác minh (nếu thấy cần thiết); - Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có); - Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>. 	03	

UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu				01	
	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	0,75	
	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch	Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	0,25	
UBND cấp xã	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức tư pháp - hộ tịch	- Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh và cùng người yêu cầu đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ. - Lưu hồ sơ.	- Sổ đăng ký khai sinh (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu).	0,5	
UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Công chức tư pháp - hộ tịch	Trả kết quả cho công dân.	Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;

- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình;

- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

7. Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động: (Mã số TTHC: 1.000593) .

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.000593.
- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: Tiếp nhận, viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến bước 2 để xử lý. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	0,5	
UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức tư pháp - hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ; - Xác minh (nếu thấy cần thiết); - Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có); - Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất); 	03	

					- Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính); bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu); <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i>		
UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu				01	
	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính); bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính); bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	0,75	
	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch	Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính); bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	0,25	
UBND cấp xã	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức tư pháp - hộ tịch.	- Ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam nữ ký tên vào Sổ; hai bên nam nữ cùng ký vào giấy chứng nhận kết hôn. - Lưu hồ sơ.	Sổ đăng ký kết hôn (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính); bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu).	0,5	

UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Công chức tư pháp - hộ tịch.	Trả kết quả cho công dân	Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính); bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	0	
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố; - Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình; - Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã; - Bản chụp kết quả TTHC; - Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành). 							

8. Thủ tục đăng ký khai tử lưu động: (Số hồ sơ TTHC: 1.000419)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.000419 (Theo mã số TTHC trên cơ sở dữ liệu TTHC dịch vụ công: 1.000419).
- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức tư pháp - hộ tịch	- Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: Tiếp nhận, viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư</i>	0,5	

				- Chuyển hồ sơ đến bước 2 để xử lý.	<i>số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.		
UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức tư pháp - hộ tịch	- Kiểm tra hồ sơ; - Xác minh (nếu thấy cần thiết); - Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.	- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có); - Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i>	03	
UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu				01	
	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)	Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)	0,75	
	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch	Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)	0,25	

UBND cấp xã	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức tư pháp - hộ tịch	- Ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cùng người đi đăng ký khai tử ký tên vào Sổ. - Lưu hồ sơ.	- Sổ đăng ký khai tử (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)	0,5	
UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Công chức tư pháp - hộ tịch	Trả kết quả cho công dân	Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình;
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

9. Thủ tục đăng ký giám hộ (Mã số TTHC: 1.004837)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.004837
- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch. <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký giám hộ gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	0,5	

			<p>thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký giám hộ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

				- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch.			
UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức tư pháp - hộ tịch	<p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p> <p>+Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có);</p> <p>- Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i></p>	1,5	

				Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Trích lục đăng ký giám hộ”, trình Lãnh đạo UBND xem xét, phê duyệt.			
UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	-Lãnh đạo UBND cấp xã; -Văn thư.	- Ký Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu); - Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch	Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu)	0,5	
UBND cấp xã	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức tư pháp - hộ tịch	- Ghi vào Sổ đăng ký giám hộ; cùng người đi đăng ký giám hộ ký vào Sổ; - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ đăng ký giám hộ (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu)	0,5	
UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu công dân có yêu cầu)	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

10. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ (Mã số TTHC: 1.004845)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.004845
- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-</i> 	0,25	

			<p>Phân mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp</p>	<p>VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</p> <p>- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.</p>		
--	--	--	---	--	--	--

				<p>nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Công dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký chấm dứt giám hộ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Công dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Công dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Công dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch.</p>			
UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức tư pháp - hộ tịch	<p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p> <p>+Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có);</p> <p>- Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm</p>	01	

				<p>chấm dứt giám hộ theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ”, trình Lãnh đạo UBND xem xét, phê duyệt.</p>	<p>dứt giám hộ (nếu công dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i></p>		
UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Văn thư. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ký Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu công dân có yêu cầu) - Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch 	Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu công dân có yêu cầu)	0,5	
UBND cấp xã	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức tư pháp - hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ; cùng người đi đăng ký chấm dứt giám hộ ký vào Sổ; 	- Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số</i>	0,25	

				- Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp); - Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu công dân có yêu cầu).		
UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu công dân có yêu cầu)	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);
- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (đối với trường hợp có xác minh);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

11. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch (Mã số TTHC: 1.004859). Có 02 quy trình thực hiện.

11.1. Thủ tục bổ sung thông tin hộ tịch

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.004859-01

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày làm việc, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch. <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	Ngay trong ngày làm việc, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.	

			<p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p>			
--	--	--	---	--	--	--

				<p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch.</p>		
UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức tư pháp - hộ tịch	<p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh: Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p> <p>+Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch theo hình thức trực</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản, giấy tờ, tài liệu xác minh (nếu có);</p> <p>- Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (bản chính), bản sao Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (nếu công dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i></p>	

				<p>tuyên, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch”, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p>			
UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Văn thư. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ký Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (bản chính), bản sao Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (nếu công dân có yêu cầu); - Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch 	Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (bản chính), bản sao Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (nếu công dân có yêu cầu)		
UBND cấp xã	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức tư pháp - hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc và cùng người đi đăng ký hộ tịch ký vào Sổ. - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); 		

					- Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (bản chính), bản sao Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (nếu công dân có yêu cầu).	
UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (bản chính), bản sao Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (nếu công dân có yêu cầu)	

Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

11.2. Thủ tục thay đổi, cải chính hộ tịch

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.004859-02

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
-----------------	----------------	----------	-----------------------	------------------------------	------------------	------------------	---------

		thực hiện					
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch. <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	0,5	

				<p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Công dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch.</p>			
UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã			1,5		
		Trường hợp không xác minh	Công chức tư pháp hộ tịch	<p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên</p>	1,5	

			<p>hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch” tương ứng, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p>	<p>quan; kết quả kiểm tra; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch (bản chính), bản sao Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch (nếu công dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i></p>		
Trường hợp phải xác minh	<p>Công chức tư pháp-hộ tịch;</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã;</p>	<p>- Công chức tư pháp - hộ tịch:</p> <p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản xác minh.</p>	01	<p>Dừng tính chờ kết quả xác minh (không quá 3 ngày)</p>	

			<p>Văn thư. hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>- Lãnh đạo UBND cấp xã: Ký văn bản xác minh chuyên văn thư đóng dấu;</p> <p>- Văn thư: Đóng dấu văn bản xác minh và gửi các cơ quan, đơn vị liên quan.</p>			làm việc)
		<p>Công chức - tư pháp - hộ tịch</p>	<p>+ Tổng hợp kết quả xác minh.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch” tương</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản xác minh;</p> <p>- Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả niêm yết; kết quả kiểm tra, xác minh hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch (bản chính), bản sao Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch (nếu công dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i></p>	0,5	

				ứng, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.			
UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	-Lãnh đạo UBND cấp xã; -Văn thư.	- Ký Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch (bản chính), bản sao Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch (nếu công dân có yêu cầu); - Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch	Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch (bản chính), bản sao Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch (nếu công dân có yêu cầu)	0,5	
UBND cấp xã	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức tư pháp - hộ tịch	- Ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc và cùng người đi đăng ký hộ tịch ký vào Sổ. - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch (bản chính), bản sao Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch (nếu công dân có yêu cầu).	0,5	
UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch (bản chính), bản sao Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch (nếu công dân có yêu cầu)	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

12. Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (Mã TTHC: 1.004873)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.004873

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban</i> 	0,5	

			<p>sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài</p>	<p><i>hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</i></p> <p>- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Công dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng). - Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Công dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Công dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Công dịch vụ công là “Đang xử lý”. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch. 			
UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã			1,5		
		Trường hợp không xác minh	Công chức tư pháp - hộ tịch	<p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo hình thức</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân: <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i></p>	1,5	

			<p>trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xác nhận tình trạng hôn nhân theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân”, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p>		
Trường hợp phải xác minh	<p>Công chức tư pháp-hộ tịch;</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã;</p> <p>Văn thư.</p>	<p>- Công chức tư pháp-hộ tịch;</p> <p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản xác minh;</p> <p>- Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân: <i>Biểu mẫu theo Thông tư số</i></p>	01	<p>Dừng tính chờ kết quả xác minh: không quá 20 ngày (Sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn</p>

			<p>+Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>- Lãnh đạo UBND cấp xã: Ký văn bản xác minh;</p> <p>- Văn thư: Đóng dấu văn bản xác minh và gửi các cơ quan, đơn vị liên quan.</p>	<p>04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</p>		<p>bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, thì cơ quan đăng ký hộ tịch tiếp tục giải quyết hồ sơ theo quy định)</p>
		Công chức tư pháp - hộ tịch	<p>+ Tổng hợp kết quả xác minh.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xác nhận tình trạng hôn nhân theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản xác minh;</p> <p>- Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân: <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i></p>	0,5	

				<p>biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân”, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p>			
UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp xã; - Văn thư. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ký Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; - Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch 	Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	0,5	
UBND cấp xã	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức tư pháp - hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi vào Sổ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. 	Sổ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>);	0,5	
UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Trả kết quả cho công dân	Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã;
- Bản chụp kết quả TTHC.

13. Thủ tục đăng ký lại khai sinh (Mã số TTHC: 1.004884)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.004884

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông</i> 	0,5	

			<p>tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch.</p> <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký lại khai sinh gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p>	<p><i>tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</i></p> <p>- Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Công dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký lại khai sinh, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch.</p>			
UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã			03		
		Trường hợp không xác minh	Công chức tư pháp - hộ tịch	<p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tiếp: Dự thảo</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i></p>	03	

			<p>kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Giấy khai sinh”, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p>			
	<p>Trường hợp phải xác minh</p>	<p>Công chức tư pháp - hộ tịch;</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã;</p> <p>Văn thư.</p>	<p>- Công chức tư pháp - hộ tịch:</p> <p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+ Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản xác minh.</p>	02	<p>Dừng tính chờ kết quả xác minh: không quá 20 ngày.</p> <p>(Sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu</p>

			<p>(nếu có). Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp xã: Ký văn bản xác minh chuyên văn thư đóng dấu; - Văn thư: Đóng dấu văn bản xác minh và gửi các cơ quan, đơn vị liên quan. 			<p>câu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, thì cơ quan đăng ký hộ tịch tiếp tục giải quyết hồ sơ theo quy định)</p>
		Công chức tư pháp-hộ tịch	<p>Tổng hợp kết quả xác minh. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh; - Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất); - Dự thảo Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i> 	01	

				Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phân hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Giấy khai sinh”, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.			
UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu				01	
	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	0,75	
	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch	Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	0,25	
UBND cấp xã	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức tư pháp - hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh và cùng người yêu cầu đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ. - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ đăng ký khai sinh (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu). 	0,5	

UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Trả kết quả cho công dân.	Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu).	0	
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố; - Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến); - Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã; - Bản chụp kết quả TTHC; - Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành). 							

14. Thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân: (Mã số TTHC: 1.004772)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.004772

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
------------------------	-----------------------	---------------------------	------------------------------	-------------------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------

UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch. <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	0,5	
----------------	--------	-----------------------	---	---	---	-----	--

			<p>sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã		03		
		Trường hợp không xác minh	<p>Công chức tư pháp - hộ tịch</p> <p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Giấy khai sinh”, trình</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i></p>	03	

			Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.			
	Trường hợp phải xác minh	Công chức tư pháp-hộ tịch; Lãnh đạo UBND cấp xã; Văn thư.	<p>- Công chức tư pháp-hộ tịch: +Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+ Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>- Lãnh đạo UBND cấp xã: Ký văn bản xác minh chuyển văn thư đóng dấu;</p> <p>- Văn thư: Đóng dấu văn bản xác minh và gửi các cơ quan, đơn vị liên quan.</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh.</p>	02	Dừng tính chờ kết quả xác minh: không quá 20 ngày. (Sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, thì cơ quan đăng ký hộ tịch tiếp tục giải quyết hồ sơ theo quy định)
		Công chức tư	+ Tổng hợp kết quả xác minh.	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh;</p>	01	

			pháp-hộ tịch	<p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Giấy khai sinh”, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p>	<p>- Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i></p>		
UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu			01		
	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	0,75	

	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch	Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	0,25	
UBND cấp xã	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức tư pháp - hộ tịch	- Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh và cùng người yêu cầu đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ. - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ đăng ký khai sinh (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu).	0,5	
UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Trả kết quả cho công dân.	Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (nếu công dân có yêu cầu)	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã;
- Bản chụp kết quả TTHC;

- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

15. Thủ tục đăng ký lại kết hôn (Mã số TTHC: 1.004746)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.004746

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đề công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	0,5	

			<p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <p>- Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký lại kết hôn gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p>		
--	--	--	---	--	--

				<p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Công dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký lại kết hôn, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Công dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Công dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Công dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.</p>			
UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã			03		
		Trường hợp không xác minh	Công chức tư pháp - hộ tịch	<p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i></p>	03	

			<p>ký lại kết hôn theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Giấy chứng nhận kết hôn”, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p>			
	Trường hợp phải xác minh	<p>Công chức tư pháp-hộ tịch;</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã;</p> <p>Văn thư.</p>	<p>- Công chức tư pháp-hộ tịch:</p> <p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn,</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản xác minh.</p>	02	<p>Dừng tính chờ kết quả xác minh: không quá 20 ngày. (Sau thời hạn 20</p>

			<p>nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+ Văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>- Lãnh đạo UBND cấp xã: Ký văn bản xác minh;</p> <p>- Văn thư: Đóng dấu văn bản xác minh và gửi các cơ quan, đơn vị liên quan.</p>			<p>ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, thì cơ quan đăng ký hộ tịch tiếp tục giải quyết hồ sơ theo quy định)</p>
		Công chức tư pháp-hộ tịch	<p>+ Tổng hợp kết quả xác minh.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản xác minh;</p> <p>- Dự thảo văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i></p>	01	

				<p>thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Giấy chứng nhận kết hôn”, trình Lãnh đạo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p>			
UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu				01	
	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	0,75	
	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch	Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	0,25	
UBND cấp xã	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	- Lãnh đạo UBND cấp xã;	- Ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam nữ ký tên vào Sổ; hai bên nam nữ cùng ký vào giấy chứng nhận kết hôn;	- Sổ đăng ký kết hôn (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>);	0,5	

			- Công chức tư pháp - hộ tịch.	- Lưu hồ sơ và chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu).		
UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Trả kết quả cho công dân	Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), bản sao Trích lục kết hôn (nếu công dân có yêu cầu)	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).

16. Thủ tục đăng ký lại khai tử (Mã số TTHC: 1.005461)

- Mã số quy trình thủ tục hành chính: 1.005461

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
-----------------	----------------	--------------------	-----------------------	------------------------------	------------------	------------------	---------

UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p><i>a. Nộp hồ sơ trực tiếp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: in Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Phần mềm Một cửa; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người yêu cầu; thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch. <p><i>b. Nộp hồ sơ trực tuyến:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được thông báo có hồ sơ yêu cầu đăng ký lại khai tử gửi trên Cổng dịch vụ công, công chức tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018</i>); - Hồ sơ theo thủ tục hành chính đã công bố. 	0,5	
----------------	--------	-----------------	----------------------------------	---	---	-----	--

			<p>khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Yêu cầu bổ sung giấy tờ”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bị từ chối, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ qua cổng Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Không được tiếp nhận”.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Được tiếp nhận”, “Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính”. Phần mềm sẽ cấp một Mã số hồ sơ trực tuyến cho người yêu cầu.</p> <p>- Hướng dẫn người yêu cầu thanh toán phí, lệ phí: Thực hiện thanh toán trực tuyến (Cổng dịch vụ công phải cung cấp chức năng thanh toán phí qua môi trường mạng).</p> <p>- Ngay sau khi nhận được phí, lệ phí đăng ký lại khai tử, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, gửi thông báo “Đang xử lý” và ngày hẹn trả kết quả qua Cổng dịch vụ công, công dân có thể kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ khi đăng nhập vào Cổng dịch vụ công. Đồng thời, trạng thái hồ sơ trên Cổng dịch vụ công là “Đang xử lý”.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

				- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp-hộ tịch.			
UBND cấp xã	Bước 2	Xử lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã				03	
		Trường hợp không xác minh	Công chức tư pháp - hộ tịch	<p>+Thẩm tra hồ sơ.</p> <p>+Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1.</p> <p>+Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tiếp: Dự thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận;</p> <p>- Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i></p>	03	

			Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thông nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Trích lục khai tử”, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.			
	Trường hợp xác minh	Công chức tư pháp-hộ tịch; Lãnh đạo UBND cấp xã; Văn thư	<p>- Công chức tư pháp-hộ tịch: +Thẩm tra hồ sơ. +Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thông báo cho người nộp hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - thực hiện lại bước 1. + Dự thảo văn bản xác minh; dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). Trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt. - Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản xác minh và chuyên văn thư đóng dấu; - Văn thư: Đóng dấu văn bản xác minh và gửi các cơ quan, đơn vị liên quan.</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh.</p>	02	Dừng tính chờ kết quả xác minh: không quá 05 ngày làm việc
		Công chức tư pháp - hộ tịch	<p>+Tổng hợp kết quả xác minh; +Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tiếp: Dự</p>	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận; - Văn bản xác minh;</p>	01	

				<p>thảo kết quả giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thông nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch in “Trích lục khai tử”, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.</p>	<p>- Văn bản báo cáo (nêu rõ cơ sở pháp lý liên quan; kết quả kiểm tra hồ sơ; ý kiến đề xuất);</p> <p>- Dự thảo Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu): <i>Biểu mẫu theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i></p>		
UBND cấp xã	Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết và đóng dấu			01		
	3.1	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)	Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)	0,75	
	3.2	Đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức tư pháp - hộ tịch	Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)	0,25	

UBND cấp xã	Bước 4	Ghi vào Sổ hộ tịch	Công chức tư pháp - hộ tịch	- Ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cùng người đi đăng ký lại khai tử ký tên vào Sổ; - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Sổ đăng ký khai tử (<i>Biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 04/2020/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>); - Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu).	0,5	
UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Trả kết quả cho công dân	Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (nếu công dân có yêu cầu)	0	

Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành, bao gồm:

- Hồ sơ đã tiếp nhận theo TTHC đã công bố;
- Bản chụp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký hộ tịch xuất trình (do người tiếp nhận hồ sơ thực hiện sao chụp để lưu hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 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). Trường hợp các thông tin trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC), Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);
- Văn bản báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã;
- Bản chụp kết quả TTHC;
- Văn bản thông báo việc đăng ký hộ tịch đến cơ quan liên quan (đối với trường hợp phải thông báo theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản quy định chi tiết thi hành).