

Số: 2407/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 17 tháng 7 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính  
thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tư pháp áp dụng tại  
UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Văn bản số 229/TTr-STP ngày 10/5/2019 và Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 778/SKH-CN-TĐC ngày 25/6/2019;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 43 (bốn mươi ba) thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tư pháp áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2.** Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh để áp dụng thống nhất tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Quyết định số 3187/QĐ-UBND ngày 31/10/2017 của UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành

chính thuộc lĩnh vực quản lý của ngành Tư pháp áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Trung tâm Thông tin - Công báo - Tin học; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND 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 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP;
- Trung tâm HCC tỉnh;
- Trung tâm TT-CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, PC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Đặng Quốc Vinh**

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH TƯ PHÁP ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2407/QĐ-UBND ngày 17/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)*

**PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH TƯ PHÁP ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ**

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC HỘ TỊCH (23 TTHC)</b>				
1	Đăng ký khai sinh	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lệ phí: 5.000 đồng/trường hợp;</li> <li>- Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hộ tịch năm 2014;</li> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</li> <li>- Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh trên địa bàn</li> </ul>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					tỉnh Hà Tĩnh; - Công văn số 1288/HTQTCT-HT ngày 15/9/2016 của Cục Hộ tịch, quốc tịch, chứng thực - Bộ Tư pháp về việc điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP; - Quyết định số 299/QĐ-BTP ngày 29/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;
2	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).	Nhu trên	Nhu trên	Nhu trên
3	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời	Nhu trên	- Lệ phí: 5000 đồng/trường hợp; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		gian gửi văn bản yêu cầu và thời gian trả lời kết quả xác minh).			
4	Đăng ký khai sinh lưu động	Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký khai sinh lưu động	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lệ phí: 5000 đồng/trường hợp;</li> <li>- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật</li> </ul>	Như trên
5	Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	<p>Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UBND cấp xã: Thực hiện đăng ký khai sinh ngay trong ngày; trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay trong ngày thì tiến hành giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.</li> </ul> <p>Sau khi đăng ký khai sinh xong, UBND cấp xã có trách nhiệm lập và</p>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lệ phí đăng ký khai sinh: + 5.000 đồng/trường hợp;</li> <li>+ Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</li> <li>- Miễn lệ phí cấp thẻ bảo hiểm y tế.</li> <li>- Miễn lệ phí đăng ký cư trú.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hộ tịch năm 2014;</li> <li>- Luật Cư trú năm 2006 (được sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú năm 2013);</li> <li>- Luật Bảo hiểm y tế năm 2008 (được sửa đổi bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế năm 2014);</li> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư</li> </ul>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>chuyển hồ sơ đăng ký thường trú và hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi đến cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 01 ngày làm việc.</p> <p>- Cơ quan đăng ký cư trú và Bảo hiểm xã hội cấp huyện thực hiện đồng thời việc đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi trong thời hạn cụ thể như sau:</p> <p>+ Cơ quan đăng ký cư trú: Không quá 07 ngày làm việc.</p> <p>+ Bảo hiểm xã hội cấp huyện: Không quá 05 ngày làm việc.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định mà UBND cấp xã phải hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan đăng ký cư trú, Bảo hiểm xã hội thì thời hạn giải quyết được kéo dài</p>			<p>pháp quy định chi tiết 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.</p> <p>- Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi;</p> <p>- Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú;</p> <p>- Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế;</p> <p>- Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>thêm không quá 01 ngày làm việc.</p> <p>Đối với các xã cách xa trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện hoặc cơ quan đăng ký cư trú từ 50 km trở lên, giao thông đi lại khó khăn, chưa được kết nối Internet thì thời hạn trả kết quả được kéo dài thêm nhưng không quá 03 ngày làm việc.</p>			<p>ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>- Công văn số 1288/HTQTCT-HT ngày 15/9/2016 của Cục Hộ tịch, quốc tịch, chứng thực - Bộ Tư pháp về việc điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP;</p> <p>- Quyết định số 299/QĐ-BTP ngày 29/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</p>
6	<p>Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi</p>	<p>Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:</p> <p>- UBND cấp xã: Thực hiện đăng ký khai sinh ngay trong ngày; trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết</p>	<p>Như trên</p>	<p>- Lệ phí đăng ký khai sinh: + 5.000 đồng/trường hợp; + Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</p>	<p>- Luật Hộ tịch năm 2014; - Luật Bảo hiểm y tế năm 2008 (được sửa đổi bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế năm 2014; - 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</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>được ngay trong ngày thì tiến hành giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.</p> <p>Sau khi đăng ký khai sinh xong, UBND cấp xã có trách nhiệm lập và chuyển hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi đến Bảo hiểm xã hội cấp huyện trong thời hạn 01 ngày làm việc.</p> <p>- Bảo hiểm xã hội cấp huyện thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi trong thời hạn 05 ngày làm việc.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định mà UBND cấp xã phải hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Bảo hiểm xã hội thì thời hạn giải quyết được kéo dài thêm không quá 01 ngày làm việc.</p> <p>Đối với các xã cách xa trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện từ 50 km trở lên, giao thông đi lại</p>		<p>- Miễn lệ phí cấp thẻ bảo hiểm y tế.</p>	<p>Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15/5/2015 của Bộ trưởng các bộ: Tư pháp, Bộ Công an, Y tế hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi;</p> <p>- Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế;</p> <p>- Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn,</p>



TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		khó khăn, chưa được kết nối Internet thì thời hạn trả kết quả được kéo dài thêm nhưng không quá 03 ngày làm việc.			<p>giám, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>- Công văn số 1288/HTQTCT-HT ngày 15/9/2016 của Cục Hộ tịch, quốc tịch, chứng thực - Bộ Tư pháp về việc điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP.</p> <p>- Quyết định số 299/QĐ-BTP ngày 29/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</p>
7	Đăng ký kết hôn	<p>Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (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 phải xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không</p>	Như trên	Không	<p>- Luật Hộ tịch năm 2014;</p> <p>- Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2014;</p> <p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		quá 05 ngày làm việc.			<p>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;</p> <p>- Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>- Quyết định số 299/QĐ-BTP ngày 29/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</p>
8	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới	Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (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	Như trên	Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		08 ngày làm việc			
9	Đăng ký kết hôn lưu động	Không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận	Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động	Miễn lệ phí	Như trên
10	Đăng ký khai tử	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lệ phí: 5.000 đồng/trường hợp;</li> <li>- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hộ tịch năm 2014;</li> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết 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;</li> <li>- Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm</li> </ul>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					quyền của HĐND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; - Quyết định số 299/QĐ-BTP ngày 29/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
11	Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).	Như trên	- Lệ phí: 5.000 đồng/trường hợp; - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.	Như trên
12	Đăng ký khai tử lưu động	Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động	Như trên	Như trên
13	Đăng ký giám hộ	Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận Tiếp nhận	Không	- Bộ luật Dân sự năm 2015;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		(trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).	và Trả kết quả UBND cấp xã		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hộ tịch năm 2014;</li> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết 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;</li> <li>- Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Quyết định số 299/QĐ-BTP ngày 29/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</li> </ul>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
14	Đăng ký chấm dứt giám hộ	Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)	Như trên	Không	Như trên
15	Đăng ký nhận cha, mẹ, con	Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (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 phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lệ phí: 12.000 đồng/trường hợp;</li> <li>- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hộ tịch năm 2014;</li> <li>- Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2014;</li> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết 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;</li> <li>- Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm</li> </ul>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					quyền của HĐND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; - Quyết định số 299/QĐ-BTP ngày 29/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
16	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 12 ngày làm việc.	Như trên	- Lệ phí: 12.000 đồng/trường hợp. - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.	Như trên
17	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con	- Đăng ký khai sinh: Ngay sau khi nhận đủ giấy tờ hợp lệ (trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo). - Đăng ký nhận cha, mẹ, con: Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp nhận hồ sơ	Như trên	- Đăng ký khai sinh: 5.000 đồng/trường hợp. - Đăng ký nhận cha, mẹ, con: 12.000 đồng/trường hợp. Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.	- Luật Hộ tịch năm 2014; - Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2014; - 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; - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo). Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.			<p>của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>- Công văn số 1288/HTQTCT-HT ngày 15/9/2016 của Cục Hộ tịch, quốc tịch, chứng thực - Bộ Tư pháp về việc điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP;</p> <p>- Quyết định số 299/QĐ-BTP ngày 29/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</p>
18	Đăng ký lại khai sinh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Nếu việc đăng ký lại</li> </ul>	Nhu trên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lệ phí: 5.000 đồng/trường hợp;</li> <li>- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hộ tịch năm 2014;</li> <li>- 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</li> </ul>



TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>khai sinh được thực hiện tại UBND cấp xã không phải là nơi đăng ký khai sinh trước đây thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu và thời gian trả lời kết quả xác minh).</p>		<p>cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</p>	<p>Luật Hộ tịch;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết 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;  - Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;  - Công văn số 1288/HTQTCT-HT ngày 15/9/2016 của Cục Hộ tịch, quốc tịch, chứng thực - Bộ Tư pháp về việc điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP;  - Quyết định số 299/QĐ-BTP ngày 29/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					quản lý của Bộ Tư pháp.
19	Đăng ký lại kết hôn	<p>Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Nếu việc đăng ký lại kết hôn được thực hiện tại UBND cấp xã không phải là nơi đăng ký kết hôn trước đây thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu và thời gian trả lời kết quả xác minh)</p>	Như trên	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hộ tịch năm 2014;</li> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết 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;</li> <li>- Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Quyết định số 299/QĐ-BTP ngày 29/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng</li> </ul>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					quản lý của Bộ Tư pháp.
20	Đăng ký lại khai tử	Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lệ phí: 5.000 đồng/trường hợp;</li> <li>- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hộ tịch năm 2014;</li> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết 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;</li> <li>- Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</li> <li>- Quyết định số 299/QĐ-BTP ngày 29/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng</li> </ul>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					quản lý của Bộ Tư pháp.
21	Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch	<p>Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (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 cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 6 ngày làm việc.</p>	Nhu trên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp;</li> <li>- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</li> </ul>	Nhu trên
22	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	<p>Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).</p> <p>Nếu người yêu cầu cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu và thời gian trả lời kết quả xác minh).</p>	Nhu trên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp;</li> <li>- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</li> </ul>	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
23	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	<p>Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (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>Như trên</p>	<p>- Lệ phí: 2.000 đồng/bản; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</p>	<p>- Luật Hộ tịch năm 2014; - 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; - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết 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; - Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; - Công văn số 1288/HTQTCT-HT ngày 15/9/2016 của Cục Hộ tịch, quốc tịch, chứng thực - Bộ Tư pháp về việc điều chỉnh một số biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP; - Quyết định số 299/QĐ-BTP ngày</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					29/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI (03 TTHC)</b>				
1	Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lệ phí: 400.000 đồng/trường hợp.</li> <li>- Miễn lệ phí đăng ký nuôi con nuôi trong nước đối với trường hợp cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; nhận trẻ em khuyết tật, nhiễm HIV/AIDS hoặc mắc bệnh hiểm nghèo theo quy định của Luật Nuôi con nuôi và văn bản hướng dẫn; người có công với cách mạng nhận con nuôi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Nuôi con nuôi năm 2010;</li> <li>- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;</li> <li>- Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05/3/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật nuôi con nuôi;</li> <li>- Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài;</li> <li>- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 12/2011/TT-BTP ngày</li> </ul>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<p>27/6/2011 về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;</p> <p>- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;</p> <p>- Quyết định số 1008/QĐ-BTP ngày 25/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực nuôi con nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</p>
2	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	Như trên
3	Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi	<p>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:</p> <p>- UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến những người có liên quan và có văn bản gửi Sở Tư pháp xin ý kiến: 08 ngày làm</p>	Như trên	Lệ phí: 4.500.000 đồng/trường hợp.	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		việc kê từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; - Sở Tư pháp có ý kiến: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của UBND cấp xã; - UBND cấp xã đăng ký việc nuôi con nuôi và giao nhận con nuôi: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý của Sở Tư pháp.			
<b>III</b>	<b>LĨNH VỰC CHỨNG THỰC (11 TTHC)</b>				
1	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	Trong buổi làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu thì	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Phí: 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 03 trở lên thì mỗi trang thu 1.000 đồng/trang nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.	- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch;



TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;</li> <li>- Quyết định số 1088/QĐ-BTP ngày 18/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</li> </ul>
2	Chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực diềm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không diềm chỉ được)	Trong buổi làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ	Như trên	Phí: 10.000 đồng/trường hợp (trường hợp được tính là một hoặc nhiều chữ ký trong một giấy tờ, văn bản)	Như trên
3	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực	Như trên	Phí: 50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch	Như trên

<b>TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Thời hạn giải quyết</b>	<b>Địa điểm thực hiện</b>	<b>Phí, lệ phí (nếu có)</b>	<b>Căn cứ pháp lý</b>
4	Chứng thực di chúc	Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực	Như trên	Phí: 50.000 đồng/di chúc	Như trên
5	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực	Như trên	Phí: 50.000 đồng/văn bản	Như trên
6	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.	Như trên	Phí: 50.000 đồng/văn bản	Như trên
7	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực	Như trên	Phí: 50.000 đồng/văn bản	Như trên

<b>TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Thời hạn giải quyết</b>	<b>Địa điểm thực hiện</b>	<b>Phí, lệ phí (nếu có)</b>	<b>Căn cứ pháp lý</b>
8	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	Trong buổi làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ	Như trên	Phí: 30.000 đồng/hợp đồng, giao dịch	Như trên
9	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	Trong buổi làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ	Như trên	Phí: 2.000 đồng/trang. Từ trang thứ 03 trở lên thì mỗi trang thu 1.000 đồng/trang nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.	Như trên
10	Cấp bản sao từ sổ gốc	Trong buổi làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ	Như trên	Không	Như trên
11	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch	Trong buổi làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.	Như trên	25.000 đồng/hợp đồng, giao dịch	Như trên
<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT (02 TTHC)</b>				
1	Công nhận tuyên viên pháp	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận	Bộ phận Tiếp nhận	Không	- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012;

<b>TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Thời hạn giải quyết</b>	<b>Địa điểm thực hiện</b>	<b>Phí, lệ phí (nếu có)</b>	<b>Căn cứ pháp lý</b>
	luật	đủ hồ sơ theo quy định.	và Trả kết quả UBND cấp xã		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật;</li> <li>- Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật;</li> <li>- Quyết định số 40/QĐ-BTP ngày 08/01/2018 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</li> </ul>
2	Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Như trên	Không	Như trên
<b>V</b>	<b>LĨNH VỰC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ (04 TTHC)</b>				
1	Thủ tục công nhận hòa giải viên	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013;</li> <li>- Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT42P-UBTUMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam</li> </ul>

<b>TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Thời hạn giải quyết</b>	<b>Địa điểm thực hiện</b>	<b>Phí, lệ phí (nếu có)</b>	<b>Căn cứ pháp lý</b>
					<p>hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở;</p> <p>- Quyết định số 2338/QĐ-BTP ngày 06/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</p>
2	Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
3	Thủ tục thôi làm hòa giải viên	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoặc báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên.	Như trên	Không	Như trên
4	Thanh toán thù lao cho hòa giải viên	<p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Tổ hòa giải thực hiện trả thù lao cho hòa giải viên theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được thù lao.</p>	Như trên	Không	<p>- Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013;</p> <p>- Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở;</p> <p>- Quyết định số 2338/QĐ-BTP ngày 06/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở thuộc phạm vi chức năng</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					quản lý của Bộ Tư pháp.

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

**PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH  
CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH TƯ  
PHÁP ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

**I. LĨNH VỰC HỘ TỊCH**




**1. Đăng ký khai sinh**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HT.01</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh.</li> <li>- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai đăng ký khai sinh, theo mẫu BM.HT.01.01;	x	
	- Bản chính Giấy chứng sinh Trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh; trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập;	x	
	- Văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ đối với trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ.	x	
	- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.	x	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		x
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		

	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là: Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký khai sinh;	x	
	- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp);	x	
	- Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ có đăng ký kết hôn; chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i>  <i>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.</i></p>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã		
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh cho trẻ em;</li> <li>- UBND cấp xã nơi lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi đối với trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi.</li> </ul> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh cho trẻ em;</li> <li>- UBND cấp xã nơi lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi đối với trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi.</li> </ul> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân		
<b>2.9</b>	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy khai sinh.</li> <li>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh.</li> </ul>		
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		




<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện: Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh; - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh; Trình lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	Mẫu 05 Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	½ giờ	Mẫu 05 Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh
B5	Chuyển người dân ký vào Sổ đăng ký khai sinh và trả kết quả	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú:</i> Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP			







ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.		
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
BM.HT.01.01	Tờ khai đăng ký khai sinh	 BM.HT.01.01.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; - Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; - Sổ đăng ký khai sinh; - Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy đăng ký khai sinh (nếu có); - Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a> .	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		

## 2. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HT.02</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>- Công dân nước láng giềng là mẹ hoặc cha của trẻ phải thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam là cha hoặc mẹ của trẻ thường trú.</p> <p>- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng lập, cấp hoặc xác nhận phải được dịch ra tiếng Việt và có cam kết của người dịch về việc dịch đúng nội dung.</p>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<p>- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh.</p> <p>- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.</p>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai đăng ký khai sinh, theo mẫu BM.QT.02.01;	x	
	- Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;	x	
	- Văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ đối với trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ;	x	
	- Văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc chọn quốc tịch cho con. Trường hợp cha, mẹ chọn quốc tịch nước ngoài cho con thì văn bản thỏa thuận phải có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước ngoài mà người đó là công dân;	x	
	- Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng;		x
	- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;	x	

	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).			x
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>			
	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký khai sinh;	x		
	- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi thường trú của cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp);	x		
	- Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ có đăng ký kết hôn; chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x		
	<b>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</b> <i>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.</i>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Không. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy khai sinh. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>

B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đủ điều kiện: ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh;</li> <li>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện;</li> </ul> <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	01 giờ	Mẫu 05 Dự thảo Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại B2	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 giờ	Mẫu 05 Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	1/2 giờ	Mẫu 05 Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
B5	Chuyên người dân ký vào Sổ đăng ký khai sinh và trả kết quả	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<p><b>BIỂU MẪU</b></p> <p><i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i></p>			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx
	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx
	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx
	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx
	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx
	Sổ theo dõi hồ sơ	
	BM.HT.02.01	 BM.HT.02.01.docx
	Tờ khai đăng ký khai sinh	
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; - Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; - Sổ đăng ký khai sinh; - Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có); - Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a> ;	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		




### 3. Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân





<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HT.03</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>- Công dân Việt Nam cư trú trong nước, sinh trước ngày 01/01/2016, chưa được đăng ký khai sinh nhưng đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: Giấy tờ tùy thân; Sổ hộ khẩu; Sổ tạm trú; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp.</p> <p>- Người đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ, hồ sơ cá nhân (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có.</p>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<p>- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh.</p> <p>- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã hoặc qua hệ thống bưu chính.</p>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai đăng ký khai sinh, theo mẫu BM.HT.03.01;	x	
	- Văn bản cam đoan về việc chưa được đăng ký khai sinh;	x	
	- Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh của người đó, gồm: Giấy CMND, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, chứng chỉ, học bạ, hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng năm sinh của cá nhân; Giấy tờ chứng minh quan hệ cha, mẹ, con;		x
	- Văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha, mẹ, con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý đối với trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang;	x	

	- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực nhưng phải có giấy tờ chứng minh về mối quan hệ với người ủy quyền.	X	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		X
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		
	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký khai sinh;	X	
	- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	X	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ: Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.</i>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> - Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu và thời gian trả lời kết quả xác minh).		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước đây.		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân		
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy khai sinh.</li> <li>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.</li> </ul>			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp không phức tạp: Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh, trình lãnh đạo UBND cấp xã, chuyển đến B5;</li> <li>- Trường hợp cần xác minh: Dự thảo văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước đây của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh để kiểm tra, xác minh về việc đăng ký khai sinh và việc lưu giữ sổ hộ tịch, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.</li> </ul>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	1/2 ngày	Mẫu 05 Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo văn bản đề nghị xác minh
			01 ngày	
B3	Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước đây của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh trả lời xác minh	Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước đây của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh	05 ngày	Văn bản trả lời kết quả xác minh
B4	<p>Sau khi nhận kết quả xác minh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đủ điều kiện: Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh;</li> <li>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện.</li> </ul>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	1/2 ngày	Mẫu 05 Dự thảo Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện




	Trình lãnh đạo UBND cấp xã.			
B5	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày	Mẫu 05 Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
B6	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	1/2 giờ	Mẫu 05 Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
B7	Chuyển người dân ký vào Sổ đăng ký khai sinh và trả kết quả	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx	
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx	





	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.03.01	 BM.HT.03.01.docx Tờ khai đăng ký khai sinh
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; - Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; - Sổ đăng ký khai sinh; - Văn bản đề nghị xác minh; Văn bản trả lời kết quả xác minh (nếu có); - Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có); - Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a> .	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		

#### 4. Đăng ký khai sinh lưu động

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HT.04</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	Trẻ em sinh ra mà cha mẹ bị khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký khai sinh cho con; cha mẹ bị bắt, tạm giam hoặc đang thi hành án phạt tù mà không còn ông bà nội, ngoại và người thân thích khác hoặc những người này không có điều kiện đi đăng ký khai sinh cho trẻ.		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai đăng ký khai sinh, theo mẫu BM.HT.04.01;	x	
	- Bản chính Giấy chứng sinh; Trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;	x	
	- Văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ đối với trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ;	x	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		x
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		
	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là: Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký khai sinh;	x	
	- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyên tiếp);	x	

	- Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ có đăng ký kết hôn; chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).		x	
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy khai sinh. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, công chức Tư pháp - Hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh, viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện: Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	1.5 ngày	Mẫu 05 Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện

	Trình lãnh đạo UBND cấp xã.			
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày	Mẫu 05 Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	1/2 giờ	Mẫu 05 Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B5	Chuyển người dân ký vào Sổ đăng ký khai sinh và trả kết quả cho công dân	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 01, 06 Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả			Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ			Mẫu 03.docx

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.04.01	 BM.HT.04.01.docx Tờ khai đăng ký khai sinh
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; - Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; - Sổ đăng ký khai sinh; - Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có); - Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a> .	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		

**5. Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi**







<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HT.05</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không.		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Người có yêu cầu thực hiện trực tiếp hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện tại UBND cấp xã.		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	* <b>Giấy tờ phải nộp:</b> - Tờ khai đăng ký khai sinh, theo mẫu BM.HT.05.01;	x	
	- Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế, theo mẫu BM.HT.05.03;	x	
	- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu, theo mẫu BM.HT.05.02;	x	
	- Bản chính Giấy chứng sinh do cơ sở y tế nơi trẻ em sinh ra cấp; nếu trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế thì giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng; trường hợp không có người làm chứng thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan về việc sinh là có thực. Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì nộp biên bản về việc trẻ em bị bỏ rơi thay cho giấy chứng sinh. Trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ thì nộp thêm văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.	x  x	
	- Bản chính Sổ hộ khẩu. Trường hợp trẻ em có cha, mẹ nhưng không đăng ký thường trú cùng cha, mẹ mà đăng ký thường trú cùng với người khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của cha, mẹ, có xác nhận của UBND cấp xã; ý kiến đồng ý của chủ hộ và Sổ hộ khẩu của chủ hộ.	x	
	- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.	x	






	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		x
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b> - Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu;	x	
	- Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ có đăng ký kết hôn; chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>2.5</b>	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b> Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ủy ban nhân dân cấp xã: Thực hiện đăng ký khai sinh ngay trong ngày; trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay trong ngày thì tiến hành giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.</li> </ul> <p>Sau khi đăng ký khai sinh xong, UBND cấp xã có trách nhiệm lập và chuyển hồ sơ đăng ký thường trú và hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi đến cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 01 ngày làm việc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan đăng ký cư trú và Bảo hiểm xã hội cấp huyện thực hiện đồng thời việc đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi trong thời hạn cụ thể như sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cơ quan đăng ký cư trú: Không quá 07 ngày làm việc.</li> <li>+ Bảo hiểm xã hội cấp huyện: Không quá 05 ngày làm việc.</li> </ul> </li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định mà UBND cấp xã phải hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan đăng ký cư trú, Bảo hiểm xã hội thì thời hạn giải quyết được kéo dài thêm không quá 01 ngày làm việc.</p> <p>Đối với các xã cách xa trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện hoặc cơ quan đăng ký cư trú từ 50 km trở lên, giao thông đi lại khó khăn, chưa được kết nối Internet thì thời hạn trả kết quả được kéo dài thêm nhưng không quá 03 ngày làm việc.</p>		
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.</p>		
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã, cơ quan đăng ký cư trú và Bảo hiểm xã hội cấp huyện.</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã, cơ quan đăng ký cư trú và Bảo hiểm xã hội cấp huyện.</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>		

<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy khai sinh, Sổ hộ khẩu đã đăng ký thường trú cho trẻ em, Thẻ bảo hiểm y tế. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh; - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh; Trình lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	½ ngày	Mẫu 05 Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh
B3	Ký dự thảo giấy khai sinh cho công dân	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Giấy khai sinh của cá nhân hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	½ giờ	Mẫu 05 Giấy khai sinh của cá nhân hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy

				khai sinh
B5	<p>- Trường hợp đủ điều kiện: Chuyên người dân ký vào Sổ đăng ký khai sinh, trả Giấy khai sinh; Lập hồ sơ đăng ký thường trú, hồ sơ đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế để UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến cơ quan đăng ký cư trú và Bảo hiểm xã hội cấp huyện.</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện: Trả văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh cho cá nhân.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày  Giờ hành chính	Mẫu 05, 06 Giấy khai sinh của cá nhân hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh; Hồ sơ đăng ký thường trú, hồ sơ đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế
B6	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện việc đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi	Cơ quan đăng ký cư trú và Bảo hiểm xã hội cấp huyện	+ Cơ quan đăng ký cư trú: Không quá 07 ngày làm việc. + Bảo hiểm xã hội cấp huyện: Không quá 05 ngày làm việc.	Mẫu 05 Sổ hộ khẩu đã đăng ký thường trú cho trẻ em, Thẻ bảo hiểm y tế
B7	Chuyển kết quả đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi cho UBND cấp xã	Cơ quan đăng ký cư trú và Bảo hiểm xã hội cấp huyện	01 ngày	Mẫu 05 Sổ hộ khẩu đã đăng ký thường trú cho trẻ em, Thẻ bảo hiểm y tế
B8	Nếu không đủ điều kiện thủ tục nào thì cơ quan đó xây dựng thông báo không đủ điều kiện giải quyết thủ tục hành chính gửi cho UBND cấp xã để thông báo cho người dân biết	UBND cấp xã, Cơ quan đăng ký cư trú và Bảo hiểm xã hội cấp huyện	1/2 ngày	Mẫu 05 Văn bản thông báo không đủ điều kiện

B9	Trả kết quả cho cá nhân và vào Sổ theo dõi hồ sơ	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy khai sinh; Sổ hộ khẩu đã đăng ký thường trú cho trẻ em; Thẻ bảo hiểm y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx

	BM.HT.05.01	 BM.HT.05.01.docx Tờ khai đăng ký khai sinh
	BM.HT.05.02	 BM.HT.05.02.docx Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu
	BM.HT.05.03	Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế  BM.HT.05.03.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;</li> <li>- Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;</li> <li>- Sổ đăng ký khai sinh;</li> <li>- Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy đăng ký khai sinh (nếu có);</li> <li>- Văn bản trả lời của cơ quan công an hoặc cơ quan bảo hiểm xã hội về việc không đủ điều kiện (nếu có);</li> <li>- Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a>.</li> </ul>
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		






**6. Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi**




<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HT.06</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	Không.		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Người có yêu cầu thực hiện trực tiếp hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện tại UBND cấp xã.		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai đăng ký khai sinh, theo mẫu BM.HT.06.01;	X	
	- Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế, theo mẫu BM.HT.06.02;	X	
	- Bản chính Giấy chứng sinh do cơ sở y tế nơi trẻ em sinh ra cấp; nếu trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế thì giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng; trường hợp không có người làm chứng thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan về việc sinh là có thực. Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì nộp biên bản về việc trẻ em bị bỏ rơi thay cho giấy chứng sinh; Trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ thì nộp thêm văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ;	X  X	
	- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;	X	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		X
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		
	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu;	X	
	- Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ có đăng	X	

	ký kết hôn; chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ :</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b>          Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ủy ban nhân dân cấp xã: Thực hiện đăng ký khai sinh ngay trong ngày; trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay trong ngày thì tiến hành giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.</li> </ul> <p>Sau khi đăng ký khai sinh xong, UBND cấp xã có trách nhiệm lập và chuyển hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi đến Bảo hiểm xã hội cấp huyện trong thời hạn 01 ngày làm việc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảo hiểm xã hội cấp huyện thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi trong thời hạn 05 ngày làm việc.</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định mà UBND cấp xã phải hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Bảo hiểm xã hội thì thời hạn giải quyết được kéo dài thêm không quá 01 ngày làm việc.</p> <p>Đối với các xã cách xa trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện từ 50 km trở lên, giao thông đi lại khó khăn, chưa được kết nối Internet thì thời hạn trả kết quả được kéo dài thêm nhưng không quá 03 ngày làm việc.</p>			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã và Bảo hiểm xã hội cấp huyện.  <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã và Bảo hiểm xã hội cấp huyện.  <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.  <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế.</li> <li>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.</li> </ul>			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

B2	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, đồng thời in dự thảo Giấy khai sinh;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh;</li> </ul> <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	½ ngày	Mẫu 05 Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh
B4	Đóng dấu văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	½ giờ	Mẫu 05 Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh
B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Chuyên người dân ký vào Sổ, trả Giấy khai sinh cho công dân, lập hồ sơ đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế để UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bảo hiểm xã hội cấp huyện.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Chuyển đến B8.</li> </ul>	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	01 ngày	Mẫu 05, 06 Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh; Hồ sơ đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế
B6	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện việc cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi hoặc từ chối trong trường hợp không đủ điều kiện để cấp	Bảo hiểm xã hội cấp huyện	05 ngày	Mẫu 05 Thẻ bảo hiểm y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thẻ bảo hiểm y tế
B7	Chuyển thẻ bảo hiểm y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi cho UBND cấp xã	Bảo hiểm xã hội cấp huyện	01 ngày	Mẫu 05 Thẻ bảo hiểm y tế hoặc Văn bản thông báo không




				đủ điều kiện cấp Thẻ bảo hiểm y tế
B8	Trả kết quả cho cá nhân và vào Sổ theo dõi hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy khai sinh; Thẻ bảo hiểm y tế; Hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh/thẻ bảo hiểm y tế
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx







	Mẫu 06	SỔ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.HT.06.01	Tờ khai đăng ký khai sinh	 Mẫu BM.HT.06.01.docx
	BM.HT.06.02	Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế	 Mẫu BM.HT.06.02.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; - Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; - Sổ đăng ký khai sinh; - Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có); - Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a> .		
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>			

## 7. Đăng ký kết hôn

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.07	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>* Nam nữ kết hôn với nhau phải tuân theo các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;</li> <li>- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;</li> <li>- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;</li> <li>- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kết hôn giả tạo;</li> <li>+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn;</li> <li>+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người đang có chồng, có vợ;</li> <li>+ Kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.</li> </ul> </li> </ul> <p>* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.</p>		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<p>* <b>Giấy tờ phải nộp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai đăng ký kết hôn, theo mẫu BM.HT.07.01;</li> </ul>	x	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp chưa quá 6 tháng đối với người yêu cầu đăng ký kết hôn không thường trú tại xã, phường, thị trấn nơi đăng ký kết hôn và đối với người yêu cầu đăng ký kết hôn đang học tập, lao động có thời hạn ở nước ngoài.</li> </ul>	x	
	<p>* <b>Giấy tờ phải xuất trình:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của hai bên nam, nữ;</li> </ul>	x	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ</li> </ul>	x	

	để xác định thẩm quyền (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp);			
	- Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn, đã được giải quyết việc ly hôn trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài.			X
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (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 phải xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy chứng nhận kết hôn. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	B2.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện và không phải xác minh: Vào Sổ đăng ký kết hôn, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn, chuyển người dân ký Sổ và ký	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	Mẫu 05 Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn; Văn bản xác minh/biên bản xác minh; Văn

	giấy chứng nhận kết hôn; - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn. Trình lãnh đạo UBND cấp xã.			bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn
	B2.2. Nếu thuộc trường hợp phải xác minh thì tiến hành xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp, sau khi có kết quả, thực hiện như B2.1.		04 ngày	
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn
B4	Đóng dấu văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	½ giờ	Mẫu 05 Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn
B5	Trao Giấy chứng nhận kết hôn cho công dân hoặc trả kết quả cho công dân	Lãnh đạo UBND cấp xã; Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01 Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.07.01	 BM.HT.07.01.docx Tờ khai đăng ký kết hôn
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; - Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; - Sổ đăng ký kết hôn; - Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có); - Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có); - Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a> .	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký kết hôn là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		








## 8. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HT.08</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>* Nam nữ kết hôn với nhau phải tuân theo các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;</li> <li>- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;</li> <li>- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;</li> <li>- Không cùng giới tính;</li> <li>- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kết hôn giả tạo;</li> <li>+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn;</li> <li>+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người đang có chồng, có vợ;</li> <li>+ Kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.</li> </ul> </li> </ul> <p>* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.</p>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai đăng ký kết hôn, theo mẫu BM.T.08.01;	x	
	- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp không quá 6 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ xác nhận công dân nước láng giềng hiện tại là người không có vợ hoặc không có chồng;	x	
	- Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng;		x
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		
	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là: Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán	x	

	ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của hai bên nam, nữ;			
	- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi thường trú của bên nam hoặc bên nữ là công dân Việt Nam để xác định thẩm quyền (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (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 08 ngày làm việc.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy chứng nhận kết hôn. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	B2.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện và thuộc trường hợp không phải xác minh: Vào Sổ đăng ký kết hôn, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn,	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	Mẫu 05 Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện









	<p>chuyển người dân ký Sổ và ký Giấy chứng nhận kết hôn;</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn; Trình lãnh đạo UBND cấp xã.</p>			
	<p>B2.2. Trường hợp phức tạp phải xác minh thì tiến hành xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp. Trên cơ sở kết quả xác minh, thực hiện như B2.2.</p>		06 ngày	<p>Mẫu 05 Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có)</p>
B3	<p>Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	1/2 giờ	<p>Mẫu 05 Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện</p>
B4	<p>Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	<p>Công chức Văn phòng</p>	1/2 giờ	<p>Mẫu 05 Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện</p>
B5	<p>Trao Giấy chứng nhận kết hôn cho công dân hoặc trả kết quả cho công dân</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã; Công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện</p>
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>			
<b>3</b>	<p><b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i></p>			


	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.HT.08.01	Tờ khai đăng ký kết hôn	 BM.HT.08.01.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; - Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; - Sổ đăng ký kết hôn; - Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có); - Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có); - Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a> .		
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký kết hôn là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>			

## 9. Đăng ký kết hôn lưu động

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HT.09</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>a) Hai bên nam, nữ cùng thường trú trên địa bàn cấp xã mà một hoặc cả hai bên nam, nữ là người khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký kết hôn được.</p> <p>b) Nam nữ kết hôn với nhau phải tuân theo các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;</li> <li>- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;</li> <li>- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;</li> <li>- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kết hôn giả tạo;</li> <li>+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn;</li> <li>+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người đang có chồng, có vợ;</li> <li>+ Kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.</li> </ul> </li> </ul> <p>* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.</p>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	Tờ khai đăng ký kết hôn, theo mẫu BM.HT.09.01;	x	
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		
	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của hai bên nam, nữ;	x	
	- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi thường trú của hai bên để xác định thẩm quyền (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	

<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã nơi thường trú của hai bên nam nữ. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã nơi thường trú của hai bên nam nữ. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy chứng nhận kết hôn.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký kết hôn, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn, chuyển người dân ký vào Sổ đăng ký kết hôn và ký Giấy đăng ký kết hôn, trình lãnh đạo UBND cấp xã;</li> <li>- Trường hợp không đủ điều kiện: Thông báo trực tiếp cho công dân việc không đủ điều kiện đăng ký kết hôn.</li> </ul>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	1,5 ngày	Mẫu 05 Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn
B3	Ký dự thảo giấy chứng nhận kết hôn cho công dân	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ ngày	Mẫu 05 Giấy chứng nhận kết hôn
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho	Công chức	½ giờ	Mẫu 05

	công chức Tư pháp - Hộ tịch	Văn phòng		Giấy chứng nhận kết hôn
B5	Trao Giấy chứng nhận kết hôn cho công dân	Lãnh đạo UBND cấp xã; Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận kết hôn
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		 Mẫu 06.docx








	BM.HT.09.01	<div style="text-align: right;">             BM.HT.09.01.docx         </div> <p style="text-align: center;">Tờ khai đăng ký kết hôn</p>
4	<p><b>HỒ SƠ LƯU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;</li> <li>- Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;</li> <li>- Sổ đăng ký kết hôn;</li> <li>- Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a>.</li> </ul>	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký kết hôn là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		

## 10. Đăng ký khai tử

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.10	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không.		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<p>- Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử.</p> <p>- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.</p>		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai đăng ký khai tử, theo mẫu BM.HT.10.01;	x	
	<p>- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử, gồm:</p> <p>+ Giấy xác nhận việc thi hành án tử hình đối với người chết do thi hành án tử hình;</p> <p>+ Bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án đối với trường hợp một người bị Tòa án tuyên bố là đã chết;</p> <p>+ Văn bản xác nhận của cơ quan công an hoặc kết quả giám định của Cơ quan giám định pháp y đối với người chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn, bị giết, chết đột ngột hoặc chết có nghi vấn;</p>	x	
	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật;		x
	- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.	x	
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		
	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là: Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký khai tử;	x	
	- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp); Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện	x	

	thi thể của người chết.			
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> - UBND cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết; - UBND cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> - UBND cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết; - UBND cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Trích lục khai tử			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ; vào Sổ đăng ký khai tử, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục khai tử, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	½ giờ	Mẫu 05 Dự thảo Trích lục khai tử



B3	Ký Trích lục khai tử cho công dân	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Trích lục khai tử
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	½ giờ	Mẫu 05 Trích lục khai tử
B5	Chuyên người dân ký vào Sổ và trả kết quả cho công dân	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Trích lục khai tử
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.HT.10.01	Tờ khai đăng ký khai tử		BM.HT.10.01.docx

**4 HỒ SƠ LƯU:**


- Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
- Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
- Sổ đăng ký khai tử;
- Phần mềm <http://hotich.moj.gov.vn>.







Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ sổ đăng ký khai tử là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.

## 11. Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.11	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử.</li> <li>- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai đăng ký khai tử, theo mẫu BM.HT.11.01	x	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử, gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Giấy xác nhận việc thi hành án tử hình đối với người chết do thi hành án tử hình;</li> <li>+ Bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án đối với trường hợp một người bị Tòa án tuyên bố là đã chết;</li> <li>+ Văn bản xác nhận của cơ quan công an hoặc kết quả giám định của Cơ quan giám định pháp y đối với người chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn, bị giết, chết đột ngột hoặc chết có nghi vấn;</li> </ul> </li> </ul>	x	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		x
	- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;	x	
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		
	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký khai tử;	x	
	- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người chết để xác định thẩm quyền (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp); Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết	x	

	thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.			
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i>  <i>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.</i></p>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (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.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi người chết là người nước ngoài cư trú.  <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi người chết là người nước ngoài cư trú.  <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.  <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo từ chối cấp trích lục khai tử			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trường hợp không phải xác minh: Vào Sổ đăng ký khai tử, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục khai tử, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	½ giờ	Mẫu 05 Dự thảo Trích lục khai tử hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp trích lục khai tử; Văn
	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trường hợp		02 ngày	

	phải xác minh thì tiến hành xác minh. Trên cơ sở kết quả xác minh: - Trường hợp đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai tử, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục khai tử. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp trích lục khai tử/thông báo trực tiếp.			bản xác minh; Văn bản trả lời xác minh (nếu có)
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Trích lục khai tử hoặc văn bản thông báo từ chối cấp trích lục khai tử
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	½ giờ	Mẫu 05 Trích lục khai tử hoặc văn bản thông báo từ chối cấp trích lục khai tử
B5	Chuyển người dân ký Sổ và trả kết quả	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Trích lục khai tử hoặc văn bản thông báo từ chối cấp trích lục khai tử
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		






	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx	Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.11.01	 BM.HT.11.01.docx	Tờ khai đăng ký khai tử
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; - Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; - Sổ đăng ký khai tử; - Văn bản xác minh; Văn bản trả lời xác minh (nếu có); - Văn bản thông báo từ chối cấp trích lục khai tử (nếu có); - Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a> .		
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai tử là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>			



## 12. Đăng ký khai tử lưu động

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.12	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Người chết không có người thân thích, người thân thích không sống cùng địa bàn xã hoặc là người già, yếu, khuyết tật không đi đăng ký khai tử được.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai đăng ký khai tử, theo mẫu BM.HT.12.01;	x	
	- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử, gồm: + Giấy xác nhận việc thi hành án tử hình đối với người chết do thi hành án tử hình; + Bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án đối với trường hợp một người bị Tòa án tuyên bố là đã chết; + Văn bản xác nhận của cơ quan công an hoặc kết quả giám định của Cơ quan giám định pháp y đối với người chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn, bị giết, chết đột ngột hoặc chết có nghi vấn;	x	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		x
	- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;	x	
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		
	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký khai tử;	x	
	- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người chết để xác định	x	

	thẩm quyền (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp); Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.			
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> - UBND cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết; - UBND cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> - UBND cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết; - UBND cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Trích lục khai tử.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, công chức Tư pháp - Hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử, viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: Vào Sổ đăng ký khai tử, nhập dữ liệu vào	Công chức Tư pháp -	1,5 ngày	Mẫu 05 Dự thảo Trích lục




	phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục khai tử, trình lãnh đạo UBND cấp xã;	Hộ tịch		khai tử
B3	Ký Trích lục khai tử cho công dân	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày	Mẫu 05 Trích lục khai tử
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	1/2 giờ	Mẫu 05 Trích lục khai tử
B5	Chuyển người dân ký Sổ và trả kết quả	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn	Mẫu 01, 06 Trích lục khai tử
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx	
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx	







	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.HT.12.01	Tờ khai đăng ký khai tử	 BM.HT.12.01.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. - Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; - Sổ đăng ký khai tử; - Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a> .		
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai tử là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>			

### 13. Đăng ký giám hộ

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HT.13</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>Cá nhân làm người giám hộ phải có đủ điều kiện làm giám hộ sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.</li> <li>- Có tư cách đạo đức tốt và các điều kiện cần thiết để thực hiện quyền, nghĩa vụ của người giám hộ.</li> <li>- Không phải là người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc người bị kết án nhưng chưa được xoá án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, tài sản của người khác.</li> <li>- Không phải là người bị Tòa án tuyên bố hạn chế quyền đối với con chưa thành niên.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký giám hộ;</li> <li>- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai đăng ký giám hộ, theo mẫu BM.HT.13.01;	x	
	<p>- Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với đăng ký giám hộ cử;</p> <p>Hoặc giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật Dân sự; văn bản thỏa thuận cử người giám hộ đương nhiên trong trường hợp có nhiều người thuộc diện giám hộ đương nhiên;</p> <p>- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực nhưng phải có giấy tờ chứng minh về mối quan hệ với người ủy quyền;</p>	x	
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		
	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy	x	

	CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký giám hộ.			
	- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ để xác định thẩm quyền đăng ký (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i>  <i>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.</i></p>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ.  <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ.  <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.  <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b>  - Hồ sơ đủ điều kiện: Trích lục đăng ký giám hộ.  - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ.</p>			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ:	Công chức	1/2 giờ	Mẫu 05

	<p>- Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký giám hộ, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ;</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ.</p> <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Tư pháp - Hộ tịch		Dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 giờ	Mẫu 05 Trích lục đăng ký giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	1/2 giờ	Mẫu 01, 05 Trích lục đăng ký giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
B5	Chuyên người dân ký vào Sổ và trả kết quả	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Trích lục đăng ký giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>				
<b>3</b>	<p><b>BIỂU MẪU</b>  <u>Ghi chú:</u> Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</p>			
	Mẫu 01	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p style="text-align: right;">   Mẫu 01.docx </p>		


	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx	Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.13.01	 BM.HT.13.01.docx	Tờ khai đăng ký giám hộ
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; - Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; - Sổ đăng ký giám hộ; - Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ (nếu có); - Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a> .		
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký giám hộ là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>			







## 14. Đăng ký chấm dứt giám hộ

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HT.14</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>Việc giám hộ chấm dứt trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người được giám hộ đã có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</li> <li>- Người được giám hộ chết;</li> <li>- Cha, mẹ của người được giám hộ là người chưa thành niên đã có đủ điều kiện để thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình;</li> <li>- Người được giám hộ được nhận làm con nuôi.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ;</li> <li>- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ, theo mẫu BM.HT.14.01;	x	
	- Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự;	x	
	- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực nhưng phải có giấy tờ chứng minh về mối quan hệ với người ủy quyền;	x	
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b> Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử	x	

	dụng của người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ.			
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i>  <i>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.</i></p>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã nơi đã đăng ký giám hộ trước đây.</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã nơi đã đăng ký giám hộ trước đây.</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đủ điều kiện: Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ.</li> <li>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ.</li> </ul>			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký</li> </ul>	Công chức Tur pháp -	1/2 giờ	Mẫu 05 Dự thảo Trích lục




	giám hộ, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ; - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ; Trình lãnh đạo UBND cấp xã.	Hộ tịch		đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 giờ	Mẫu 05 Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	½ giờ	Mẫu 05 Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
B5	Chuyển người dân ký vào Sổ và trả kết quả	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx







	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.14.01	 BM.HT.14.01.docx Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; - Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; - Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ; - Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ (nếu có); - Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a> .	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		

## 15. Đăng ký nhận cha, mẹ, con

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HT.15</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp;</li> <li>- Bên nhận, bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống vào thời điểm đăng ký nhận cha, mẹ, con;</li> <li>- Khi đăng ký việc nhận cha, mẹ, con thì các bên cha, mẹ, con phải có mặt.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con, theo mẫu BM.HT.15.01;	x	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con;</li> <li>+ Trường hợp không có văn bản trên thì phải có thư từ, phim ảnh, băng, đĩa, đồ dùng, vật dụng khác chứng minh mối quan hệ cha con, quan hệ mẹ con và văn bản cam đoan của cha, mẹ về việc trẻ em là con chung của hai người, có ít nhất hai người thân thích của cha, mẹ làm chứng;</li> </ul> </li> </ul>	x	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		x
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		
	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con;	x	

	- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con để xác định thẩm quyền (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).			x
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (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 phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Hồ sơ đủ điều kiện: Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	B2.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện và thuộc trường hợp không phải xác minh: Vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	1/2 giờ	Mẫu 05 Dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản xác minh/biên bản xác

	Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con; Trình lãnh đạo UBND cấp xã.			minh (nếu có)
	B2.2. Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trường hợp phức tạp thì xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp. Sau khi có kết quả xác minh, thực hiện như B2.1.		04 ngày	
B3	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 giờ	Mẫu 05 Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	1/2 giờ	Mẫu 05 Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con
B5	Chuyển người dân ký vào Sổ và trả kết quả	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx


	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx	Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.15.01	 BM.HT.15.01.docx	Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;</li> <li>- Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;</li> <li>- Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con;</li> <li>- Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con (nếu có);</li> <li>- Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);</li> <li>- Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>			







**16. Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HT.16</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp;</li> <li>- Bên nhận, bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống vào thời điểm đăng ký nhận cha, mẹ, con;</li> <li>- Khi đăng ký việc nhận cha, mẹ, con thì các bên cha, mẹ, con phải có mặt.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con, theo mẫu BM.HT.16.01;	x	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con, gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con;</li> <li>+ Trường hợp không có văn bản trên thì phải có thư từ, phim ảnh, băng, đĩa, đồ dùng, vật dụng khác chứng minh mối quan hệ cha con, quan hệ mẹ con và văn bản cam đoan của cha, mẹ về việc trẻ em là con chung của hai người, có ít nhất hai người thân thích của cha, mẹ làm chứng;</li> </ul> </li> </ul>	x	
	- Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng;		x
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		x
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		
	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là: Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử	x	

	dụng của người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con;			
	- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi thường trú của người nhận hoặc người được nhận cha, mẹ, con là công dân Việt Nam để xác định thẩm quyền (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).			x
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 12 ngày làm việc.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Hồ sơ đủ điều kiện: Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	B2.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện và thuộc trường hợp không xác minh: Vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con;	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	1,5 ngày	Mẫu 05 Dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản xác



	- Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con; Trình lãnh đạo UBND cấp xã.			minh/ biên bản xác minh (nếu có)
	B2.2. Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trường hợp phức tạp thì xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp. Sau khi có kết quả xác minh, thực hiện như B2.1.		10 ngày	
B3	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày	Mẫu 05 Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	1/2 giờ	Mẫu 05 Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con
B5	Chuyển người dân ký vào Sổ và trả kết quả	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		









	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx	Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.16.01	 BM.HT.16.01.docx	Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; - Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; - Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; - Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có); - Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con (nếu có); - Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a> .		
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>			

**17. Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HT.17</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.</li> <li>- Bên nhận, bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống vào thời điểm đăng ký nhận cha, mẹ, con.</li> <li>- Khi đăng ký việc nhận cha, mẹ, con thì các bên cha, mẹ, con phải có mặt.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai đăng ký khai sinh và Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con, theo mẫu BM.HT.17.01 và BM.HT.17.02;	x	
	- Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;	x	
	- Chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con, gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau: + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con; + Trường hợp không có văn bản trên thì phải có thư từ, phim ảnh, băng, đĩa, đồ dùng, vật dụng khác chứng minh mối quan hệ cha con, quan hệ mẹ con và văn bản cam đoan của cha, mẹ về việc trẻ em là con chung của hai người, có ít nhất hai người thân thích của cha, mẹ làm chứng.	x	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		x
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		

	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký;	x		
	- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu đăng ký để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> - Đăng ký khai sinh: Ngay sau khi nhận đủ giấy tờ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo). - Đăng ký nhận cha, mẹ, con: Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (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 phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Hồ sơ đủ điều kiện: Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy đăng ký khai sinh hoặc nhận cha, mẹ, con.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>B1</b>	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	thì tiếp nhận hồ sơ.			
B2	<p>B2.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai sinh và Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh và dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con;</li> <li>- Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện.</li> </ul> <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	<p>Mẫu 05</p> <p>Dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có)</p>
	<p>B2.2. Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trường hợp việc nhận cha, mẹ, con phức tạp thì tiến hành xác minh việc nhận cha, mẹ, con bằng văn bản hoặc trực tiếp. Sau khi có kết quả xác minh thì thực hiện như B2.1.</p>		04 ngày	
B3	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	<p>Mẫu 05</p> <p>Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện</p>
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	1/2 giờ	<p>Mẫu 05</p> <p>Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện</p>
B5	Chuyển người dân ký vào Sổ và trả kết quả	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	<p>Mẫu 01, 06</p> <p>Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh hoặc Văn bản</p>

			thông báo không đủ điều kiện
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.		
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>		
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
BM.HT.17.01	Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con		BM.HT.17.01.docx
BM.HT.17.02	Tờ khai đăng ký khai sinh		BM.HT.17.02.docx

<b>4</b>	<p><b>HỒ SƠ LƯU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;</li> <li>- Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;</li> <li>- Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con;</li> <li>- Sổ đăng ký khai sinh;</li> <li>- Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);</li> <li>- Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);</li> <li>- Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a>.</li> </ul>
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh và Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>	







## 18. Đăng ký lại khai sinh


<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HT.18</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Việc đăng ký khai sinh đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai sinh và bản chính Giấy khai sinh đều bị mất;</li> <li>- Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh phải còn sống vào thời điểm tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai sinh.</li> <li>- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>			
	-Tờ khai đăng ký lại khai sinh, theo mẫu BM.HT.18.01, trong đó có cam đoan của người yêu cầu về việc đã đăng ký khai sinh nhưng người đó không lưu giữ được bản chính Giấy khai sinh;	x	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp (bản sao được công chứng, chứng thực hợp lệ, bản sao được cấp từ Sổ đăng ký khai sinh).</li> <li>Hoặc bản chính hoặc bản sao giấy tờ có giá trị thay thế Giấy khai sinh được cấp trước năm 1945 ở miền Bắc và trước năm 1975 ở miền Nam.</li> <li>Trường hợp người đăng ký lại khai sinh không có các giấy tờ trên thì nộp bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh của người đó, gồm: Giấy CMND, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, chứng chỉ, học bạ, hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng năm sinh của cá nhân; Giấy tờ chứng minh quan hệ cha, mẹ, con;</li> </ul>		x
	- Văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày,		



	tháng, năm sinh; dân tộc; quê quán; quan hệ cha, mẹ, con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý đối với trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang;	x	
	- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực nhưng phải có giấy tờ chứng minh về mối quan hệ với người ủy quyền;	x	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		x
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		
	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh;	x	
	- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi thường trú của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh để xác định thẩm quyền trong trường hợp việc đăng ký lại khai sinh thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi đăng ký khai sinh trước đây (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ: Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.</i>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Nếu việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại UBND cấp xã không phải là nơi đăng ký khai sinh trước đây thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu và thời gian trả lời kết quả xác minh).		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã nơi đã đăng ký khai sinh trước đây hoặc UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh thường trú. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>		

	UBND cấp xã nơi đã đăng ký khai sinh trước đây hoặc UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh thường trú. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy khai sinh. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	B2.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện và thuộc trường hợp không phải xác minh: Vào Sổ đăng ký khai sinh; nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh; - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện. Trình lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo Dự thảo Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có)
	B2.2. Trường hợp phức tạp thì xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp. Sau khi có kết quả xác minh thì thực hiện như B2.1.		11 ngày	
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày	Mẫu 05 Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	1/2 giờ	Mẫu 05 Giấy khai sinh

				hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B5	Chuyên người dân ký vào Sổ và trả kết quả	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx







	BM.HT.18.01	<div style="text-align: right;">             BM.HT.18.01.docx         </div> <p style="text-align: center;">Tờ khai đăng ký lại khai sinh</p>
4	<p><b>HỒ SƠ LƯU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;</li> <li>- Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;</li> <li>- Sổ đăng ký khai sinh;</li> <li>- Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh (nếu có);</li> <li>- Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a>.</li> </ul>	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		

## 19. Đăng ký lại kết hôn


1	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HT.19</b>	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Việc đăng ký kết hôn đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký kết hôn và bản chính Giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất;</li> <li>- Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn phải còn sống vào thời điểm tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai đăng ký lại kết hôn, theo mẫu BM.HT.19.01;	x	
	- Bản sao Giấy chứng nhận kết hôn được cấp trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng nhận kết hôn thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ cá nhân có các thông tin liên quan đến nội dung đăng ký kết hôn;		x
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		
	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký lại kết hôn;	x	
	- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi thường trú của người yêu cầu đăng ký lại kết hôn để xác định thẩm quyền trong trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi đăng ký kết hôn trước đây (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	
2.4	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b>		
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b>		
	Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Nếu việc đăng ký lại kết hôn được thực hiện tại UBND cấp xã không phải là nơi đăng		

	ký kết hôn trước đây thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu và thời gian trả lời kết quả xác minh).			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn trước đây hoặc UBND cấp xã nơi người yêu cầu thường trú. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn trước đây hoặc UBND cấp xã nơi người yêu cầu thường trú. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy chứng nhận kết hôn. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	B2.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ, nếu thuộc hồ sơ không phải xác minh: - Trường hợp đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký kết hôn, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn, chuyển người dân ký vào Sổ và ký Giấy chứng nhận kết hôn;	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	01 ngày	Mẫu 05 Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn; Văn bản đề

	<p>- Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện; Trình lãnh đạo UBND cấp xã, chuyển đến B5.</p>			<p>nghị xác minh (nếu có)</p>
	<p>B2.2. Trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đã đăng ký kết hôn trước đây: Tham mưu văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương</p>		02 ngày	
B3	<p>Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương.</p>	<p>UBND nơi được đề nghị xác minh</p>	05 ngày	<p>Văn bản trả lời kết quả xác minh</p>
B4	<p>Sau khi có kết quả xác minh thì thực hiện như B2.1</p>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	02 ngày	<p>Mẫu 05 Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh</p>
B5	<p>Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	1/2 ngày	<p>Mẫu 05 Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh</p>
B6	<p>Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	<p>Công chức Văn phòng</p>	1/2 giờ	<p>Mẫu 05 Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện</p>

				đăng ký lại khai sinh
B7	Trả kết quả cho công dân	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01		 Mẫu 01.docx	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02		 Mẫu 02.docx	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03		 Mẫu 03.docx	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04		 Mẫu 04.docx	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05		 Mẫu 05.docx	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06		 Mẫu 06.docx	Sổ theo dõi hồ sơ



	BM.HT.19.01	<div style="text-align: right;">             BM.HT.19.01.docx         </div> <p style="text-align: center;">Tờ khai đăng ký lại kết hôn.</p>
4	<b>HỒ SƠ LƯU:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;</li> <li>- Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;</li> <li>- Sổ đăng ký kết hôn;</li> <li>- Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh (nếu có);</li> <li>- Văn bản đề nghị xác minh và Văn bản trả lời kết quả xác minh (nếu có);</li> <li>- Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a>.</li> </ul>
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký kết hôn là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		

## 20. Đăng ký lại khai tử

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HT.20</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	Việc đăng ký khai tử đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai tử và bản chính Giấy chứng tử đều bị mất.		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai tử.</li> <li>- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai đăng ký lại khai tử, theo mẫu BM.HT.20.01;	x	
	- Bản sao Giấy chứng tử được cấp hợp lệ trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng tử thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ liên quan có nội dung chứng minh sự kiện chết;		x
	- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực nhưng phải có giấy tờ chứng minh về mối quan hệ với người ủy quyền;	x	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		x
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		

	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký lại khai tử.	x		
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ :</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã nơi đã đăng ký khai tử trước đây. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã nơi đã đăng ký khai tử trước đây. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Hồ sơ đủ điều kiện: Trích lục khai tử. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, nếu đủ điều kiện và không thuộc trường hợp phải	Công chức Tur pháp - Hộ	01 ngày	Mẫu 05

	xác minh thì vào Sổ đăng ký khai tử; nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục khai tử, trình lãnh đạo UBND cấp xã	tịch		Hồ sơ kèm theo Dự thảo Trích lục khai tử
B3	Trường hợp phải xác minh hồ sơ thì tiến hành xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp tùy theo từng trường hợp cụ thể	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày	Mẫu 05 Văn bản xác minh/biên bản xác minh
B4	Sau khi có kết quả xác minh, - Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai tử; Nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục khai tử; - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử; Trình lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	Mẫu 05 Dự thảo Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử
B5	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ ngày	Mẫu 05 Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử
B6	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	½ giờ	Mẫu 05 Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử
B7	Chuyển người dân ký vào Sổ và trả kết quả	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			

<p><i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i></p>		
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
BM.HT.20.01	Tờ khai đăng ký lại khai tử	 BM.HT.20.01.docx
<b>4</b>	<p><b>HỒ SƠ LƯU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;</li> <li>- Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;</li> <li>- Sổ đăng ký khai tử;</li> <li>- Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);</li> <li>- Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử (nếu có);</li> <li>- Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a>.</li> </ul>	

Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai tử là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.





## 21. Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch




1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.21	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện.</li> <li>- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, theo mẫu BM.HT.21.01;	x	
	- Giấy tờ liên quan làm căn cứ thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch;	x	
	- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực nhưng phải có giấy tờ chứng minh về mối quan hệ với người ủy quyền;	x	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		x
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		

	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch;	x	
	- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch để xác định thẩm quyền trong trường hợp việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (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 phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc UBND cấp xã nơi cư trú của người có yêu cầu. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc UBND cấp xã nơi cư trú của người có yêu cầu. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân		
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Hồ sơ đủ điều kiện: Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch.		
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		



<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>B2.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch; Nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch;</li> <li>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản Thông báo không đủ điều kiện thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch;</li> </ul> <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã; chuyển đến B3.</p>	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo Dự thảo Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch; Văn bản xác minh /biên bản xác minh (nếu có)
	<p>B2.2. Trường hợp phải xác minh hồ sơ thì tiến hành xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp tùy theo từng trường hợp cụ thể. Sau khi có kết quả xác minh, thực hiện như B2.1.</p>		06 ngày	
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05 Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch
B5	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tur pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	1/2 giờ	Mẫu 05 Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch hoặc Văn bản

				thông báo không đủ điều kiện thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch
B6	Chuyển người dân ký vào Sổ và trả kết quả	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.21.01	Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch  BM.HT.21.01.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;</li> <li>- Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;</li> <li>- Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch;</li> <li>- Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);</li> <li>- Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);</li> <li>- Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a>.</li> </ul>	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		







## 22. Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HT.22</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>Trường hợp yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân nhằm mục đích kết hôn thì nam nữ kết hôn với nhau phải tuân theo các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;</li> <li>- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;</li> <li>- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;</li> <li>- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kết hôn giả tạo, ly hôn giả tạo;</li> <li>+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;</li> <li>+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người đang có chồng, có vợ;</li> <li>+ Kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.</li> </ul> </li> </ul> <p>* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.</p>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện;</li> <li>- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, theo mẫu BM.HT.22.01;	x	

	- Giấy tờ hợp lệ để chứng minh đối với trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã có vợ hoặc chồng nhưng đã ly hôn hoặc người vợ hoặc chồng đã chết;	x	
	- Bản sao Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài sau đó về nước thường trú hoặc làm thủ tục đăng ký kết hôn mới tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam;		x
	- Trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác hoặc do Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã hết thời hạn sử dụng theo quy định thì phải nộp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đó;	x	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		x
<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>			
	- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu;	x	
	- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu để xác định thẩm quyền (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	
<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i>  <i>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.</i></p>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>2.5</b>	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b>          Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).          Nếu người yêu cầu cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc (không</p>		

	tính thời gian gửi văn bản yêu cầu và thời gian trả lời kết quả xác minh).			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã nơi người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú; Trường hợp người yêu cầu không có nơi thường trú, nhưng có đăng ký tạm trú theo quy định của pháp luật về cư trú thì UBND cấp xã, nơi người đó đăng ký tạm trú cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã nơi người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú/tạm trú.</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.</li> <li>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.</li> </ul>			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>B2.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; Nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân;</li> <li>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện.</li> </ul> <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã,</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	Mẫu 05 Dự thảo Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc văn bản thông báo việc không đủ điều kiện

	chuyển đến B5.			
	B2.2. Trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau, nếu người đó không chứng minh được tình trạng hôn nhân của mình thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó đã từng đăng ký thường trú tiến hành kiểm tra, xác minh về tình trạng hôn nhân của người đó.		01 ngày	Mẫu 05 Văn bản đề nghị xác minh
B3	Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó đã từng đăng ký thường trú tiến hành kiểm tra, xác minh về tình trạng hôn nhân của người đó	Ủy ban nhân dân cấp xã được đề nghị xác minh	05 ngày	Văn bản trả lời xác minh
B4	Sau khi có kết quả xác minh, tiếp tục thực hiện như B2.1.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	Mẫu 05 Dự thảo Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B5	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05 Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B6	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	1/2 giờ	Mẫu 05 Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B7	Chuyển người dân ký vào Sổ và trả	Công chức	Giờ hành	Mẫu 01, 06

	kết quả	Tư pháp - Hộ tịch	chính	Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.HT.22.01	Tờ khai cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.		BM.HT.22.01.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của			









<p>UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;</li><li>- Sổ cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân;</li><li>- Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);</li><li>- Văn bản đề nghị xác minh; Văn bản trả lời xác minh (nếu có);</li><li>- Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a>.</li></ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.

### 23. Cấp bản sao trích lục hộ tịch

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.23	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện.</li> <li>- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch, theo mẫu BM.HT.23.01 đối với cá nhân;	x	
	- Văn bản yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do đối với cơ quan, tổ chức;	x	
	- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực nhưng phải có giấy tờ chứng minh về mối quan hệ với người ủy quyền;	x	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		x
	<b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b>		
	Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử	x	

	dụng của người yêu cầu.			
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i>  <i>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.</i></p>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b>          Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).</p>			
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b>          Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.</p>			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã.  <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã.  <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.  <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Bản sao trích lục hộ tịch.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, tiến hành vào Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch; Nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in bản sao Trích lục hộ tịch, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ	Mẫu 05 Bản sao Trích lục hộ tịch
B3	Ký bản sao Trích lục hộ tịch cho công dân	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05 Bản sao Trích lục hộ tịch

B4	Đóng dấu văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	½ giờ	Mẫu 05 Bản sao Trích lục hộ tịch
B5	Chuyển người dân ký vào Sổ và trả kết quả	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 06 Bản sao Trích lục hộ tịch
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx	
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx	
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx	

	BM.HT.23.01	<div style="text-align: right;">             BM.HT.23.01.docx         </div> <p style="text-align: center;">Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch</p>
4	<p><b>HỒ SƠ LƯU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;</li> <li>- Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;</li> <li>- Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch;</li> <li>- Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a>.</li> </ul>	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		

## II. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI

### 1. Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước






<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.NCN.01</b>
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>	
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>	
	<p>a) Điều kiện đối với người được nhận làm con nuôi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dưới 16 tuổi;</li><li>- Người từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi được nhận làm con nuôi nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:<ul style="list-style-type: none"><li>+ Được cha dượng, mẹ kế nhận làm con nuôi;</li><li>+ Được cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi.</li><li>+ Trường hợp nhận trẻ em từ đủ 09 tuổi trở lên làm con nuôi thì còn phải được sự đồng ý của trẻ em đó.</li></ul></li></ul> <p>b) Điều kiện đối với người nhận con nuôi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</li><li>- Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên;</li><li>- Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi;</li><li>- Có tư cách đạo đức tốt.</li></ul> <p>Trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi thì không áp dụng điều kiện về độ tuổi và điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở.</p> <p>c) Những người sau đây không được nhận con nuôi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;</li><li>- Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;</li><li>- Đang chấp hành hình phạt tù;</li><li>- Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.</li></ul> <p>d) Khi đăng ký nuôi con nuôi, cha mẹ nuôi, cha mẹ đẻ, người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng và người được nhận làm con nuôi phải có mặt.</p> <p>đ) Một người chỉ được làm con nuôi của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.</p>	
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>	
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	




2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	<b>* Hồ sơ của người nhận con nuôi:</b>		
	- Đơn xin nhận con nuôi, theo mẫu BM.NCN.01.01;	x	
	- Bản sao Hộ chiếu, Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;		x
	- Phiếu lý lịch tư pháp (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);	x	
	- Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân (Bản sao nếu là Giấy chứng nhận kết hôn hoặc bản chính nếu là giấy xác nhận tình trạng hôn nhân);		x
	- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);	x	
	- Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ) theo mẫu BM.NCN.01.02, trừ trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi;	x	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc trường hợp cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; nhận trẻ em khuyết tật, nhiễm HIV/AIDS hoặc mắc bệnh hiểm nghèo theo quy định của Luật Nuôi con nuôi và văn bản hướng dẫn; người có công với cách mạng nhận con nuôi (nếu có).		x
	<b>* Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:</b>		
	- Giấy khai sinh;	x	

	- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);	x	
	- Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;	x	
	- Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;	x	
	- Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.	x	
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi (đối với trường hợp nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi và của người nhận con nuôi khác nhau, người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của mình). - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được nhận làm con nuôi là cha dượng/mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi (đối với trường hợp nơi cư trú của người được nhận làm con nuôi và của người nhận con nuôi khác nhau, người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của mình).		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân		



<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện nuôi con nuôi.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ và lấy ý kiến của những người có liên quan	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	11 ngày	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo Biên bản lấy ý kiến
B3	Sau khi có kết quả, nếu đủ điều kiện thì vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi; Nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi; Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện nuôi con nuôi. Trình lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	Mẫu 05 Dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện nuôi con nuôi
B4	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05 Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện nuôi con nuôi
B5	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	1/2 giờ	Mẫu 05 Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn







				bản thông báo không đủ điều kiện nuôi con nuôi
B6	Chuyển người dân ký vào Sổ và trả kết quả	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện nuôi con nuôi
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx


	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.NCN.01.01	Đơn xin nhận con nuôi	 BM.NCN.01.01.docx
	BM.NCN.01.02	Tờ khai hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi	 BM.NCN.01.02.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.</li> <li>- Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;</li> <li>- Sổ đăng ký nuôi con nuôi;</li> <li>- Biên bản lấy ý kiến;</li> <li>- Văn bản thông báo không đủ điều kiện nuôi con nuôi (nếu có);</li> <li>- Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký nuôi con nuôi là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>			

## 2. Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước

1	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.NCN.02</b>	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký nhưng cả Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;</li> <li>- Cả cha, mẹ nuôi và con nuôi đều còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại.</li> </ul>		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi, theo mẫu BM.NCN.02.01; Trường hợp yêu cầu đăng ký lại tại UBND cấp xã không phải là nơi trước đây đã đăng ký việc nuôi con nuôi, thì Tờ khai phải có cam kết của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng.	x	
2.4	<b>Số lượng hồ sơ :</b> 01 bộ		
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Không. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.		
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân		
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.		

	- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại việc nuôi con nuôi.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: Nếu đủ điều kiện thì vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi; Nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi; Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại việc nuôi con nuôi; Trình lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo Dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại việc nuôi con nuôi
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05 Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại nuôi con nuôi
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tur pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	1/2 giờ	Mẫu 05 Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại nuôi con nuôi
B5	Chuyển người dân ký Sổ và trả kết	Công chức	Giờ hành	Mẫu 01, 06

	quả	Tư pháp - Hộ tịch	chính	Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại nuôi con nuôi
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01			 Mẫu 01.docx
		Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02			 Mẫu 02.docx
		Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03			 Mẫu 03.docx
		Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04			 Mẫu 04.docx
		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05			 Mẫu 05.docx
		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06			 Mẫu 06.docx
		Sổ theo dõi hồ sơ		

	BM.NCN.02.01	 BM.NCN.02.01.docx Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.</li> <li>- Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;</li> <li>- Sổ đăng ký nuôi con nuôi;</li> <li>- Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại việc nuôi con nuôi (nếu có);</li> <li>- Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a>.</li> </ul>	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký nuôi con nuôi là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		

### 3. Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.NCN.03</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>a) Điều kiện đối với người được nhận làm con nuôi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dưới 16 tuổi;</li> <li>- Người từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi được nhận làm con nuôi nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Được cha dượng, mẹ kế nhận làm con nuôi;</li> <li>+ Được cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi.</li> </ul> </li> </ul> <p>b) Điều kiện đối với người xin nhận con nuôi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</li> <li>- Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên;</li> <li>- Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở đảm bảo việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi;</li> <li>- Có tư cách đạo đức tốt.</li> </ul> <p>c) Những người sau đây không được nhận con nuôi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;</li> <li>- Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;</li> <li>- Đang chấp hành hình phạt tù;</li> <li>- Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.</li> </ul> <p>d) Khi đăng ký nuôi con nuôi, cha mẹ nuôi, cha mẹ đẻ, người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng và người được nhận làm con nuôi phải có mặt.</p> <p>đ) Một người chỉ được làm con nuôi của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.</p>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	* Hồ sơ của người nhận con nuôi:		



	- Đơn xin nhận con nuôi, theo mẫu BM.NCN.03.01;	x	
	- Bản sao Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;		x
	- Phiếu lý lịch tư pháp (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);	x	
	- Văn bản xác nhận về việc người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật nước đó theo biểu mẫu BM.NCN.03.02;	x	
	- Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân;	x	
	- Giấy khám sức khỏe (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);	x	
	- Hai ảnh mới nhất, chụp toàn thân, cỡ 9 cm x 12 cm hoặc 10 cm x 15 cm. <i>(Các giấy tờ trên do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp và phải được dịch ra tiếng Việt; các giấy tờ là bản sao phải có bản chính để đối chiếu và không phải chứng thực).</i>	x	
	<b>* Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:</b>		
	- Giấy khai sinh;	x	
	- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp không quá 06 tháng;	x	
	- Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;	x	
	- Biên bản xác nhận do UBND hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được	x	

	giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;			
	- Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.		x	
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 02 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến những người có liên quan và có văn bản gửi Sở Tư pháp xin ý kiến: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; - Sở Tư pháp có ý kiến: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của UBND cấp xã; - UBND cấp xã đăng ký việc nuôi con nuôi và giao nhận con nuôi: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý của Sở Tư pháp.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã nơi người được nhận làm con nuôi thường trú. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã nơi người được nhận làm con nuôi thường trú. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận con nuôi.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, lấy ý kiến	Công chức	08 ngày	Mẫu 05 và hồ sơ

	những người có liên quan và có văn bản gửi Sở Tư pháp xin ý kiến	Tư pháp - Hộ tịch		kèm theo Văn bản lấy ý kiến
B3	Sở Tư pháp trả lời văn bản của UBND cấp xã	Sở Tư pháp	05 ngày	Mẫu 05 Văn bản trả lời
B4	Sau khi nhận kết quả trả lời của Sở Tư pháp: - Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi; nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi; - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi; Trình lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày	Mẫu 05 Dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi
B5	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05 Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi
B6	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	1/2 giờ	Mẫu 05 Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi
B7	Chuyển người dân ký vào Sổ và trả kết quả cho công dân và tổ chức giao nhận con nuôi	Lãnh đạo UBND cấp xã; Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.NCN.03.01	 BM.NCN.03.01.docx Đơn xin nhận con nuôi
	BM.NCN.03.02	Tờ khai hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi  BM.NCN.03.02.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. - Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Sổ đăng ký nuôi con nuôi;</li><li>- Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);</li><li>- Văn bản lấy ý kiến; Văn bản trả lời của Sở Tư pháp;</li><li>- Phần mềm <a href="http://hotich.moj.gov.vn">http://hotich.moj.gov.vn</a>.</li></ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|







Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký nuôi con nuôi là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.

### III. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

#### 1. Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CT.01	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	Bản chính giấy tờ, văn bản dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao không thuộc các trường hợp sau: <ul style="list-style-type: none"><li>- Bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ;</li><li>- Bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung;</li><li>- Có đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp;</li><li>- Có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân;</li><li>- Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.</li></ul>		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Bản sao cần chứng thực;		X
	- Bản chính để đối chiếu.	X	
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> Không quy định		
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong buổi làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.		

<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân, tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Bản sao đã được chứng thực từ bản chính			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, đóng dấu chứng thực vào bản sao, trình lãnh đạo UBND cấp xã  Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Ngay sau khi nhận hồ sơ  Thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo

B3	Ký chứng thực	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Bản sao đã được chứng thực từ bản chính
B4	Chuyển kết quả lại cho công chức để vào Sổ theo dõi	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Bản sao đã được chứng thực từ bản chính
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và vào Sổ theo dõi, thu lệ phí	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Bản sao đã được chứng thực từ bản chính
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		 Mẫu 06.docx



**4 HỒ SƠ LƯU:**






- Sổ chứng thực bản sao từ bản chính;
- Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.

Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực bản sao từ bản chính là vĩnh viễn.

**2. Chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)**


<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.CT.02</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>- Người yêu cầu chứng thực phải nhận thức và làm chủ được hành vi của mình;          - Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào không thuộc các trường hợp sau:          + Có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân;          + Có nội dung là hợp đồng, giao dịch (trừ trường hợp chứng thực chữ ký trong Giấy ủy quyền mà việc ủy quyền không có thù lao, không có nghĩa vụ bồi thường của bên được ủy quyền và không liên quan đến việc chuyển quyền sở hữu tài sản, quyền sử dụng bất động sản).</p>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã hoặc ngoài trụ sở của cơ quan nếu người yêu cầu chứng thực thuộc diện già yếu, không thể đi lại được, đang bị tạm giữ, tạm giam, thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác.		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy CMND hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng;	x	x
	- Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ ký hoặc điểm chỉ; Trường hợp nếu người thực hiện chứng thực không hiểu rõ nội dung của giấy tờ, văn bản thì có quyền yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt nội dung của giấy tờ, văn bản đó. Bản dịch giấy tờ, văn bản không phải công chứng hoặc chứng thực chữ ký người dịch; người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của bản dịch.	x	
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> Không quy định		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong buổi làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc trong		






	ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân, tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy tờ, văn bản đã chứng thực.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã thực hiện chứng thực	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Ngay sau khi nhận hồ sơ	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo
B3	Ký chứng thực	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Giấy tờ, văn bản đã chứng thực
B4	Chuyển kết quả lại cho công chức để vào Sổ theo dõi và lưu trữ	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Giấy tờ, văn bản đã chứng thực
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và vào Sổ theo dõi, thu lệ phí	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy tờ, văn bản đã chứng thực

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.	
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Sổ chứng thực chữ ký; - Bản chứng thực; - Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn, lưu trữ bản chứng thực là 02 năm. Hết thời hạn lưu trữ, văn bản chứng thực được tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ.</p>		

**3. Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.CT.03</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không.		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã. Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến quyền của người sử dụng đất được thực hiện tại UBND cấp xã nơi có đất. Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến nhà ở được thực hiện tại UBND cấp xã nơi có nhà.		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Dự thảo Hợp đồng, giao dịch;	x	
	- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực;		x
	- Bản sao Giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó. <i>(Đối với bản sao thì xuất trình bản chính để đối chiếu).</i>		x
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.		



<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân, tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Hợp đồng, giao dịch đã chứng thực.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã thực hiện chứng thực	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Ngay sau khi nhận hồ sơ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Ký chứng thực	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 giờ	Mẫu 05 Hợp đồng, giao dịch đã chứng thực
B4	Chuyển kết quả lại cho công chức để vào Sổ theo dõi và lưu trữ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 giờ	Mẫu 05 Hợp đồng, giao dịch đã chứng thực
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và vào Sổ theo dõi, thu lệ phí	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Hợp đồng, giao dịch đã chứng thực
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx





	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Sổ chứng thực hợp đồng, giao dịch; - Bản chứng thực; - Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn, lưu trữ văn bản chứng thực là 20 năm. Hết thời hạn lưu trữ, văn bản chứng thực được tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ.</p>		

#### 4. Chứng thực di chúc

1	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.CT.04</b>	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không.		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Dự thảo di chúc;	x	
	- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực;		x
	- Bản sao Giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó; trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng.		x
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.		
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã		
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.		
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân, tổ chức		
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Di chúc đã chứng thực.		
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		









<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã thực hiện chứng thực	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Ngay sau khi nhận hồ sơ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Ký chứng thực	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Di chúc đã chứng thực
B4	Chuyển kết quả lại cho công chức để vào Sổ theo dõi và lưu trữ	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Di chúc đã chứng thực
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và vào Sổ theo dõi, thu lệ phí	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Di chúc đã chứng thực
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx

	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Sổ chứng thực chữ ký; - Bản chứng thực; - Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn, lưu trữ văn bản chứng thực là 02 năm. Hết thời hạn lưu trữ, văn bản chứng thực được tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ.</p>		

## 5. Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản

1	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.CT.05</b>	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không.		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Dự thảo văn bản từ chối nhận di sản;	x	
	- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực;		x
	- Bản sao Giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp văn bản từ chối nhận di sản liên quan đến tài sản đó. <i>(Đối với bản sao thì xuất trình bản chính để đối chiếu).</i>		x
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.		
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.		
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân, tổ chức		
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Văn bản từ chối nhận di sản đã chứng thực.		
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		







TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã thực hiện chứng thực	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Ngay sau khi nhận hồ sơ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Ký chứng thực	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Văn bản từ chối nhận di sản đã chứng thực
B4	Chuyển kết quả lại cho công chức để vào Sổ theo dõi và lưu trữ	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Văn bản từ chối nhận di sản đã chứng thực
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và vào Sổ theo dõi, thu lệ phí	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Văn bản từ chối nhận di sản đã chứng thực
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Sổ chứng thực chữ ký; - Bản chứng thực; - Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn, lưu trữ văn bản chứng thực là 02 năm. Hết thời hạn lưu trữ, văn bản chứng thực được tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ.</p>		

**6. Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.CT.06</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	Không.		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản;	X	
	- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực;		X
	- Bản sao Giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp văn bản thỏa thuận phân chia di sản liên quan đến tài sản đó. <i>(Đối với bản sao thì xuất trình bản chính để đối chiếu).</i>		X
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.		


<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân, tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Văn bản thỏa thuận phân chia di sản đã chứng thực.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã thực hiện chứng thực	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Ngay sau khi nhận hồ sơ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Ký chứng thực	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Văn bản thỏa thuận phân chia di sản đã chứng thực
B4	Chuyển kết quả lại cho công chức để vào Sổ theo dõi và lưu trữ	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Văn bản thỏa thuận phân chia di sản đã chứng thực
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và vào Sổ theo dõi, thu lệ phí	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Văn bản thỏa thuận phân chia di sản đã chứng thực
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			






	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Sổ chứng thực chữ ký; - Bản chứng thực; - Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn, lưu trữ văn bản chứng thực là 02 năm. Hết thời hạn lưu trữ, văn bản chứng thực được tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ.</p>			



**7. Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.CT.07</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	Không.		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Dự thảo văn bản khai nhận di sản;	X	
	- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực;		X
	- Bản sao Giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp văn bản khai nhận di sản liên quan đến tài sản đó. <i>(Đối với bản sao thì xuất trình bản chính để đối chiếu).</i>		X
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân, tổ chức		







<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Văn bản khai nhận di sản đã chứng thực.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã thực hiện chứng thực	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Ngay sau khi nhận hồ sơ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Ký chứng thực	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Văn bản khai nhận di sản đã chứng thực
B4	Chuyển kết quả lại cho công chức để vào Sổ theo dõi và lưu trữ	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Văn bản khai nhận di sản đã chứng thực
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và vào Sổ theo dõi, thu lệ phí	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Văn bản khai nhận di sản đã chứng thực
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Sổ chứng thực chữ ký; - Bản chứng thực; - Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn, lưu trữ văn bản chứng thực là 02 năm. Hết thời hạn lưu trữ, văn bản chứng thực được tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ.</p>		

## 8. Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch



1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CT.08	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực chỉ được thực hiện khi có thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch.		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>* Giấy tờ xuất trình:</b>		
	- Giấy tờ tùy thân còn giá trị sử dụng, gồm Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu.	X	
	<b>* Giấy tờ phải nộp:</b>		
	- Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;	X	
	- Dự thảo hợp đồng, giao dịch sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;	X	
	- Trong trường hợp nội dung sửa đổi, bổ sung có liên quan đến tài sản thì người yêu cầu chứng thực phải nộp bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng. (Đối với bản sao thì xuất trình bản chính để đối chiếu).		X
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		

<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong buổi làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu yêu cầu sau 15 giờ.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân, tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Hợp đồng, giao dịch đã chứng thực.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tur pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã thực hiện chứng thực	Công chức Tur pháp-Hộ tịch	Ngay sau khi nhận hồ sơ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Ký chứng thực	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Hợp đồng, giao dịch đã chứng thực
B4	Chuyển kết quả lại cho công chức để vào Sổ theo dõi và lưu trữ	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Hợp đồng, giao dịch đã chứng thực
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và vào Sổ theo dõi, thu lệ phí	Công chức Tur pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Hợp đồng, giao dịch đã chứng thực
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành</i>			





	<i>phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Sổ chứng thực hợp đồng, giao dịch; - Văn bản chứng thực; - Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn, lưu trữ văn bản chứng thực là 20 năm. Hết thời hạn lưu trữ, văn bản chứng thực được tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ.</p>		

**9. Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.CT.09</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	Không.		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực;	x	
	- Bản sao hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;		x
	- Bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực để đối chiếu.	x	
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong buổi làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân, tổ chức		
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Bản sao hợp đồng, giao dịch đã chứng thực.		
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		


TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã thực hiện chứng thực	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Ngay sau khi nhận hồ sơ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Ký chứng thực	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Bản sao hợp đồng, giao dịch đã chứng thực
B4	Chuyển kết quả lại cho công chức để vào Sổ theo dõi và lưu trữ	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Bản sao hợp đồng, giao dịch đã chứng thực
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và vào Sổ theo dõi, thu lệ phí	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01,06 Bản sao hợp đồng, giao dịch đã chứng thực
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx








	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Sổ chứng thực bản sao từ bản chính; - Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn.		

## 10. Cấp bản sao từ sổ gốc

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.CT.10</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	Phải có sổ gốc hoặc tên trong sổ gốc.		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Trường hợp nộp trực tiếp thì xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng;	x	x
	- Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng, phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, tổ chức cấp bản sao;		x
	- Trường hợp người yêu cầu là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cá nhân, tổ chức được cấp bản chính; cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính.	x	
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> Không quy định		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong buổi làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.		







	<b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân, tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Bản sao được cấp từ sổ gốc.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, báo cáo kết quả kiểm tra với lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ngay sau khi nhận hồ sơ	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo
B3	Quyết định việc cấp bản sao cho cá nhân, tổ chức	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Bản sao được cấp từ sổ gốc
B4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Bản sao được cấp từ sổ gốc
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	<div style="text-align: right;">   Mẫu 01.docx </div> Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> Không.	

## 11. Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CT.11	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:		
	- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình bản chính để đối chiếu);		X
	- Văn bản thỏa thuận về việc sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;	X	
	- Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;	X	
	- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình bản chính để đối chiếu).		X
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong buổi làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		

<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân, tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Hợp đồng, giao dịch được sửa lỗi kỹ thuật.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, báo cáo kết quả kiểm tra với lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ngay sau khi nhận hồ sơ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Ký chứng thực việc sửa lỗi của hợp đồng, giao dịch	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Hợp đồng, giao dịch được sửa lỗi kỹ thuật
B4	Chuyển kết quả cho công chức để vào Sổ theo dõi và thu phí	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ giờ	Mẫu 05 Hợp đồng, giao dịch được sửa lỗi kỹ thuật
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và vào Sổ theo dõi	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Hợp đồng, giao dịch được sửa lỗi kỹ thuật
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			


<i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>		
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> Sổ chứng thực hợp đồng, giao dịch	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn.		






#### IV. LĨNH VỰC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT

##### 1. Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH		QT.PBGDPL.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	Cá nhân được đề nghị công nhận làm tuyên truyền viên pháp luật phải là người có uy tín, kiến thức, am hiểu về pháp luật.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
	Danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật của công chức tư pháp - hộ tịch.	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức Tư	Giờ hành	Mẫu 01, 02 (nếu





		pháp - Hộ tịch	chính	có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Căn cứ danh sách tự nguyện đăng ký tham gia làm tuyên truyền viên pháp luật từ địa bàn cơ sở, thực trạng đội ngũ công chức của Ủy ban nhân dân cấp xã và nhu cầu xây dựng đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật, công chức tư pháp - hộ tịch rà soát, lập danh sách người đủ tiêu chuẩn trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	2,5 ngày	Mẫu 05 Dự thảo Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật
B3	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét phê duyệt Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày	Mẫu 05 Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật
B4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển văn bản đã phê duyệt cho Văn phòng để đóng dấu, ban hành văn bản	Công chức Văn phòng	1/2 ngày	Mẫu 05, 06 Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật
B5	Trả kết quả cho cá nhân	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01 Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU :</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; - Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; - Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã về công nhận tuyên truyền viên pháp luật.	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu: 05 năm. Sau khi hết hạn, xử lý theo quy định hiện hành.		

## 2. Thủ tục cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PBGDPL.02</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>Việc cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật được thực hiện khi tuyên truyền viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự nguyện xin thôi làm tuyên truyền viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do chính đáng khác;</li> <li>- Thực hiện một trong các hành vi bị cấm theo quy định tại Điều 9 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật;</li> <li>- Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;</li> <li>- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của Bộ luật dân sự.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Nộp hồ sơ Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Không quy định.		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b> (Số lượng hồ sơ cần nộp): Không quy định.		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của công chức tư pháp - hộ tịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã		
<b>2.7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan thực hiện: Công chức Tư pháp.</li> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã.</li> <li>- Cơ quan được ủy quyền: Không.</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Không.</li> </ul>		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân.		
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật		

<b>2.10 Quy trình xử lý công việc</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Khi tuyên truyền viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật theo quy định, Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ra quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	2,5 ngày	Mẫu 05, 06 Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật
B2	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét phê duyệt Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày	Mẫu 05 Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật
B3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển văn bản đã phê duyệt cho Văn phòng để phát hành văn bản	Công chức Văn phòng	1/2 ngày	Mẫu 05, 06 Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các mẫu 01, 02, 03, 04, 05,06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU:</b> - Mẫu số 05, 06 (nếu có) lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã;			










	<ul style="list-style-type: none"><li>- Danh sách người đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật do Công chức Tư pháp- Hộ tịch lập;</li><li>- Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã về việc cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.</li></ul>
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu: 05 năm. Sau khi hết hạn, xử lý theo quy định hiện hành.</p>	

## V. LĨNH VỰC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ


### 1. Thủ tục công nhận hòa giải viên

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HGCS.01	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	Người được đề nghị công nhận là hòa giải viên phải đạt trên 50% đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý.		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN);	X	
	- Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai; Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín; Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức phát phiếu bầu đến hộ gia đình).	X	
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01(bộ)		
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.		
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Chủ tịch UBND cấp xã		

	<b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Trưởng ban Công tác Mặt trận			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Quyết định công nhận hòa giải viên.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Xem xét hồ sơ, xây dựng dự thảo Quyết định công nhận hòa giải viên, trình Chủ tịch UBND cấp xã	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	03 ngày	Mẫu 05 Dự thảo Quyết định công nhận hòa giải viên
B4	Phê duyệt Quyết định công nhận hòa giải viên	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05 Quyết định công nhận hòa giải viên
B5	Chuyển văn bản đã phê duyệt cho Văn phòng để đóng dấu, ban hành văn bản	Công chức Văn phòng	1/2 ngày	Mẫu 05, 06 Quyết định công nhận hòa giải viên
B6	Trả kết quả cho cá nhân	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01 Quyết định công nhận hòa giải viên
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tur pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			




Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
BM.HGCS.01.01	Danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên	 Mẫu BM.HGCS.01.01.docx
BM.HGCS.01.02	Biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên tại cuộc họp đại diện các hộ gia đình	 Mẫu BM.HGCS.01.02.docx
BM.HGCS.01.03	Biên bản kiểm phiếu bầu hòa giải viên tại cuộc họp đại diện các hộ gia đình	 Mẫu BM.HGCS.01.03.docx









	BM.HGCS.01.04	Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến các hộ gia đình về việc  Mẫu BM.HGCS.01.04.docx bầu hòa giải viên
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; - Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; - Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã về công nhận hòa giải viên.	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu: 05 năm. Sau khi hết hạn, xử lý theo quy định hiện hành.		

## 2. Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải




1	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HGCS.02</b>		
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>			
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>			
	Người được công nhận là tổ trưởng tổ hòa giải phải đạt trên 50% số hòa giải viên của tổ hòa giải đồng ý và là người có số phiếu bầu cao nhất.			
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.			
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải, theo mẫu BM.HGCS.02.01;	x		
	- Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải, theo mẫu BM.HGCS.02.02; hoặc mẫu BM.HGCS.02.03	x		
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)			
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Chủ tịch UBND cấp xã <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Trưởng ban Công tác Mặt trận			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>






B1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Công chức Tur pháp - Hộ tịch xem xét hồ sơ, xây dựng dự thảo Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải, trình Chủ tịch UBND cấp xã	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	3,5 ngày	Mẫu 05 Dự thảo Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải
B4	Phê duyệt dự thảo Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05 Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải
B5	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức Văn phòng đóng dấu, phát hành văn bản	Công chức Văn phòng	1/4 ngày	Mẫu 05, 06 Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải
B6	Trả kết quả cho cá nhân	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01 Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tur pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HGCS.02.01	Văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải  Mẫu BM.HGCS.02.01.docx
	BM.HGCS.02.02	Biên bản về kết quả biểu quyết bầu tổ trưởng tổ hòa giải  Mẫu BM.HGCS.02.02.docx
	BM.HGCS.02.03	Biên bản kiểm phiếu bầu tổ trưởng tổ hòa giải  Mẫu BM.HGCS.02.03.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; - Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; - Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã về công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu: 05 năm. Sau khi hết hạn, xử lý theo quy định hiện hành.		

### 3. Thủ tục thôi làm hòa giải viên

1	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HGCS.03</b>	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>Việc thôi làm hòa giải viên được thực hiện trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo nguyện vọng của hòa giải viên;</li> <li>- Hòa giải viên không còn đáp ứng một trong các tiêu chuẩn quy định tại Điều 7 của Luật Hòa giải ở cơ sở;</li> <li>- Vi phạm nguyên tắc tổ chức, hoạt động hòa giải ở cơ sở theo quy định tại Điều 4 của Luật Hòa giải ở cơ sở hoặc không có điều kiện tiếp tục làm hòa giải viên do bị xử lý vi phạm pháp luật.</li> </ul>		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Văn bản đề nghị ra quyết định thôi làm hòa giải viên, theo mẫu BM.HGCS.03.01 hoặc Báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên, theo mẫu BM.HGCS.03.02.	x	
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
2.7	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã  <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Chủ tịch UBND cấp xã  <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không.  <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.</p>		
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Trưởng ban Công tác Mặt trận		
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Quyết định thôi làm hòa giải viên.		
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Công chức Tur pháp - Hộ tịch xem xét hồ sơ, dự thảo Quyết định thôi làm hòa giải viên, trình Chủ tịch UBND cấp xã	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	03 ngày	Mẫu 05 Dự thảo Quyết định thôi làm hòa giải viên
B3	Phê duyệt Quyết định thôi làm hòa giải viên	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05 Quyết định thôi làm hòa giải viên
B4	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức Văn phòng đóng dấu, phát hành văn bản	Công chức Văn phòng	¼ ngày	Mẫu 05, 06 Quyết định thôi làm hòa giải viên
B5	Trả kết quả cho cá nhân	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01 Quyết định thôi làm hòa giải viên
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		





	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HGCS.03.01	Văn bản đề nghị ra quyết định thôi làm hòa giải viên  Mẫu BM.HGCS.03.01.docx
	BM.HGCS.03.02	 Mẫu BM.HGCS.03.02.docx Báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b> - Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; - Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; - Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã về thôi làm hòa giải viên.	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu: 05 năm. Sau khi hết hạn, xử lý theo quy định hiện hành.</p>		



#### 4. Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.HGCS.04</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>Điều kiện được hưởng thù lao theo vụ, việc của hòa giải viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vụ, việc được tiến hành hòa giải và đã kết thúc trong trường hợp: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Các bên đạt được thỏa thuận;</li> <li>+ Một bên hoặc các bên yêu cầu chấm dứt hòa giải;</li> <li>+ Hòa giải viên quyết định kết thúc hòa giải khi các bên không thể đạt được thỏa thuận và việc tiếp tục hòa giải cũng không thể đạt được kết quả.</li> </ul> </li> <li>- Hòa giải viên không vi phạm nghĩa vụ sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thực hiện hòa giải khi có căn cứ theo quy định tại Điều 16 của Luật hòa giải ở cơ sở.</li> <li>+ Tuân thủ các nguyên tắc quy định tại Điều 4 của Luật hòa giải ở cơ sở.</li> <li>+ Từ chối tiến hành hòa giải nếu bản thân có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan đến vụ, việc hòa giải hoặc vì lý do khác dẫn đến không thể bảo đảm khách quan, công bằng trong hòa giải.</li> <li>+ Thông báo kịp thời cho tổ trưởng tổ hòa giải để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có biện pháp phòng ngừa trong trường hợp thấy mâu thuẫn, tranh chấp nghiêm trọng có thể dẫn đến hành vi bạo lực gây ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng của các bên hoặc gây mất trật tự công cộng.</li> <li>+ Thông báo kịp thời cho tổ trưởng tổ hòa giải để báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý trong trường hợp phát hiện mâu thuẫn, tranh chấp có dấu hiệu vi phạm pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hoặc pháp luật về hình sự.</li> </ul> </li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện.		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Giấy đề nghị thanh toán thù lao của hòa giải viên có ghi rõ họ, tên, địa chỉ của hòa giải viên; tên, địa chỉ tổ hòa giải; số tiền đề nghị thanh toán; nội dung thanh toán (có danh sách các vụ, việc trong trường hợp đề nghị thanh toán thù lao cho nhiều vụ, việc chữ ký của hòa giải viên; chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hòa giải;	x	
	- Xuất trình Sổ theo dõi hoạt động hòa giải ở cơ sở để đối chiếu khi cần thiết.	x	



<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. - Tổ hòa giải thực hiện trả thù lao cho hòa giải viên theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được thù lao.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Chủ tịch UBND cấp xã <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không. <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ trưởng tổ hòa giải.			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên/ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Công chức Tur pháp - Hộ tịch xem xét hồ sơ, xây dựng dự thảo Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán, trình Chủ tịch UBND cấp xã	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	04 ngày	Mẫu 05 Dự thảo Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên/ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán
B3	Phê duyệt Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05 Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên/ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp

				quyết định không thanh toán
B4	Chuyên kết quả giải quyết TTHC cho công chức Văn phòng đóng dấu, phát hành văn bản	Công chức Văn phòng	1/4 ngày	Mẫu 05, 06 Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên/ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán
B5	Trả kết quả cho cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01 Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên/ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> <i>Ghi chú: Các Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu 01 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;</li> <li>- Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;</li> <li>- Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán.</li> </ul>
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu: 05 năm. Sau khi hết hạn, xử lý theo quy định hiện hành.</p>		