ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 943 /QĐ-UBND	*Bình Thuận, ngày 18 tháng 5 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Tư pháp trên địa bàn tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn 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 về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 2/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 528/QĐ-BTP ngày 10/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Tư pháp trên địa bàn tỉnh, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính *(chi tiết tại Phụ lục I)*.

2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính *(chi tiết tại Phụ lục II)*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân

dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Sở Thông tin và Truyền thông (p/h cập nhật PM);
- Trung tâm HCC tỉnh;
- Lưu: VT, NCKSTTHC Lam

CHỦ TỊCH

Đoàn Anh Dũng

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC HỘ TỊCH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH TƯ PHÁP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH THUẬN

(Kèm theo Quyết định số 943 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết *(ngày làm việc)*	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện		Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					Mức độ DVC	Thực hiện qua DV BCCI		
A	**Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới (01 TTHC)**							
I	**Thủ tục hành chính thực hiện tại cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (01 TTHC)**							
1	2.002516	Xác nhận thông tin hộ tịch	03 ngày *(trường hợp kiểm tra, xác minh: không quá 10 ngày)*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Trung tâm HCC tỉnh; Bộ phận một cửa cấp huyện. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh	Một phần	Có	8.000 đồng/văn bản *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật)*	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ;

				(https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** Sở Tư pháp; UBND cấp huyện.				- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính.
B	**Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung (32 TTHC)**							
I	**Thủ tục hành chính thực hiện tại cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (01 TTHC)**							
1	2.000635	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	Ngay trong ngày *(trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà*	**Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:** - Trực tiếp: Trung tâm HCC tỉnh; Bộ phận một cửa cấp huyện; Bộ phận một cửa cấp xã. - Trực tuyến: Cổng	Toàn trình	Có	8.000 đồng/bản sao trích lục/sự kiện hộ tịch đã đăng ký *(Miễn lệ phí cho người*	- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp;

			không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)	dịch vụ công quốc Gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). **Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:** Sở Tư pháp; UBND cấp huyện; UBND cấp xã.			*thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).*	- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
II	**Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cấp huyện (15 TTHC)**							
1	2.000528	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài	Ngay trong ngày *(trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp huyện. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn).	Một phần	Có	- Lệ phí: 75.000 đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết*	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC

			quả trong ngày làm việc tiếp theo)	***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp huyện.			*tật).* - Phí cấp bản sao Giấy khai sinh: 8.000 đồng/bản sao trích lục	ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
2	2.000806	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài	14 ngày	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp huyện. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp huyện.	Một phần	Có	1.500.000 đồng/ trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).*	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
3	1.001766	Đăng ký khai tử có	- Ngay trong	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:***	Một phần	Có	- Lệ phí: 75.000	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP

		yếu tố nước ngoài	ngày *(trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).* - Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày.	- Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp huyện. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp huyện.			đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).* - Phí cấp bản sao Giấy khai tử: 8.000 đồng/bản sao trích lục	ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
4	2.000779	Đăng ký nhận cha,	11 ngày	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:***	Một phần	Có	- Lệ phí: 1.500.000	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP

		mẹ, con có yếu tố nước ngoài		- Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp huyện. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp huyện.			đồng/ trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).* - Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục	ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
5	1.001695	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	14 ngày	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp huyện. ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp huyện.	Một phần	Có	- Lệ phí: 75.000 đồng/ trường hợp đăng ký khai sinh; - Lệ phí: 1.500.000 đồng/ trường hợp nhận cha, mẹ, con. *(Miễn lệ phí*	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của

							cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật). - Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục.	Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
6	1.001669	Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài	- 05 ngày *(đối với việc đăng ký giám hộ cử)* - 03 ngày *(đối với việc đăng ký giám hộ đương nhiên)*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp huyện. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm***	Một phần	Có	- Lệ phí: 75.000 đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).*	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của

				quyền giải quyết: UBND cấp huyện.			- Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục	Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
7	2.000756	Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài	02 ngày	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp huyện. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp huyện.	Một phần	Có	- Lệ phí: 75.000 đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).* - Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
8	2.000748	Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại	- Ngay trong ngày *(đối với*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp huyện.	Một phần	Có	- Lệ phí: 28.000 đồng/trường hợp	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ;

		dân tộc	*việc bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).* - 03 ngày *(đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc.*	- Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp huyện.			*(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).* - Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục.	- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.

			Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài không quá 06 ngày).					
9	2.002189	Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	08 ngày	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp huyện. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp huyện.	Toàn trình	Có	- Lệ phí: 75.000 đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).* - Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.

10	2.000554	Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	08 ngày	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp huyện. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp huyện.	Toàn trình	Có	- Lệ phí: 75.000 đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).* - Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
11	2.000547	Ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước	Ngay trong ngày *(trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp huyện. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ	Toàn trình	Có	- Lệ phí: 75.000 đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công*	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số

		ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch)	*giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày)*	thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp huyện.			*với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).* - Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục	01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
12	2.000522	Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài	05 ngày *(Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp huyện. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia	Một phần	Có	- Lệ phí: 75.000 đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia*	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ;

			quyết không quá 25 ngày)	(https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp huyện.			*đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).* - Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục	- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
13	1.000893	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	05 ngày *(Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày)*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp huyện. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp huyện.	Một phần	Có	- Lệ phí: 75.000 đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).* - Phí cấp bản sao: 8.000	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số

							đồng/bản sao trích lục	23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
14	2.000497	Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài	05 ngày *(Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày)*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp huyện. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp huyện.	Một phần	Có	Lệ phí: 75.000 đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).*	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
15	2.000513	Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài	05 ngày *(trường hợp phải tiến hành xác minh thì thời*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp huyện. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc	Một phần	Có	- Lệ phí: 1.500.000 đồng/ trường hợp *(Miễn lệ phí cho người*	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày

			hạn không quá 25 ngày)	gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp huyện.			*thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).* - Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục	28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
III	**Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cấp xã (16 TTHC)**							
1	1.001193	Đăng ký khai sinh	Ngay trong ngày *(trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp xã. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn).	Một phần	Có	- Miễn lệ phí. Trường hợp đăng ký quá hạn: 8.000 đồng/trường hợp. *(Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn, người thuộc*	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC

			trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)	***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp xã.			*gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).* - Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục	ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
2	1.000894	Đăng ký kết hôn	Ngay trong ngày *(trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp xã. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp xã.	Một phần	Có	- Miễn lệ phí. - Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số

			ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày)					23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
3	1.001022	Đăng ký nhận cha, mẹ, con	2.5 ngày *(Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày)*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp xã. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn).	Một phần	Có	- Lệ phí: 15.000 đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết*	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC

				Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND cấp xã.			*tật).* - Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục	ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
4	1.000689	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con	03 ngày *(trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày)*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp xã. ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp xã.	Một phần	Có	- Đăng ký khai sinh: Miễn lệ phí. *(Trường hợp đăng ký quá hạn: 8.000 đồng/trường hợp)* - Đăng ký nhận cha, mẹ, con: Lệ phí: 15.000 đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo;*	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.

							người khuyết tật). - Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục	
5	1.000656	Đăng ký khai tử	Ngay trong ngày *(trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp xã. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp xã.	Một phần	Có	- Miễn lệ phí. Trường hợp đăng ký quá hạn: 8.000 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).* - Phí cấp bản	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.

							sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục	
6	1.003583	Đăng ký khai sinh lưu động	2.5 ngày	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại địa điểm lưu động. - Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND cấp xã	Một phần		Miễn lệ phí. Trường hợp đăng ký quá hạn: 8.000 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).*	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
7	1.000593	Đăng ký kết hôn lưu động	03 ngày	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại địa điểm lưu động - Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:	Một phần		Miễn lệ phí	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Thông tư số

				UBND cấp xã				106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
8	1.000419	Đăng ký khai tử lưu động	03 ngày	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại địa điểm lưu động - Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND cấp xã	Một phần		Miễn lệ phí. Trường hợp đăng ký quá hạn: 8.000 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).*	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
9	1.004837	Đăng ký	2.5 ngày	***Cơ quan tiếp nhận***	Một	Có	Miễn lệ phí	- Nghị định số

		giám hộ		***và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp xã. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp xã.	phần			104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
10	1.004845	Đăng ký chấm dứt giám hộ	02 ngày	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp xã. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải	Một phần	Có	Miễn lệ phí	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP

				quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp xã.				ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
11	1.004859	Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch	- 02 ngày *(trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày)*. - Ngay trong ngày *(trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp xã. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp xã.	Một phần	Có	- Lệ phí: 15.000 đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật)*. - Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của

			không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)					HĐND tỉnh.
12	1.004873	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	1.5 ngày *(trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày)*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp xã. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp xã.	Toàn trình	Có	Lệ phí: 15.000 đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).*	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số

								23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
13	1.004884	Đăng ký lại khai sinh	01 ngày *(trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày)*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp xã. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp xã.	Một phần	Có	- Lệ phí: 8.000 đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật)*. - Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
14	1.004772	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	04 ngày *(trường hợp phải có văn bản xác minh thì*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp xã. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc	Một phần	Có	- Lệ phí: 8.000 đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người*	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày

			thời hạn giải quyết không quá 25 ngày)	gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp xã.			*thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).* - Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục	28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
15	1.004746	Đăng ký lại kết hôn	03 ngày *(trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày)*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp xã. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm***	Một phần	Có	Lệ phí: 30.000 đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật).*	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của

				quyền giải quyết: UBND cấp xã.				Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.
16	1.005461	Đăng ký lại khai tử	04 ngày *(trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày)*	***Cơ quan tiếp nhận và trả hồ sơ:*** - Trực tiếp: Bộ phận một cửa cấp xã. - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh (https://dichvucong.binhthuan.gov.vn). ***Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:*** UBND cấp xã.	Một phần	Có	- Miễn lệ phí. Trường hợp đăng ký quá hạn: 8.000 đồng/trường hợp *(Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật)*. - Phí cấp bản sao: 8.000 đồng/bản sao trích lục	- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2017/NQ-HĐND ngày 17/7/2017 của HĐND tỉnh.

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC HỘ TỊCH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH TƯ PHÁP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH

(Kèm theo Quyết định số 943 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP

1. Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch *(Mã số TTHC: 2.002516)*

a) Trường hợp không xác minh

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Chuyên viên	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ. - Gửi lại biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến). - In Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ. - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở.	03 giờ

Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch và chuyển trả hồ sơ lại cho Chuyên viên.	02 giờ
Bước 5	Chuyên viên	Nhận lại hồ sơ; chuyển Văn thư phát hành	01 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư	Phát hành Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch; Chuyển trả kết quả hồ sơ một cửa	02 giờ
Bước 7	Công chức tại Bộ phận một cửa	Nhận kết quả từ Văn Thư, trả kết quả TTHC cho người yêu cầu theo quy định: Bản giấy Văn bản Xác nhận thông tin hộ tịch hoặc bản điện tử Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 03 ngày			

b) Trong trường hợp cần xác minh

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Chuyên viên	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ. - Hoàn thiện hồ sơ. - Gửi lại biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử cho người yêu cầu xác	09 ngày

		nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến). - In Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ. - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở.	03 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch và chuyển trả hồ sơ lại cho Chuyên viên.	02 giờ
Bước 5	Chuyên viên	Nhận lại hồ sơ, chuyển Văn thư phát hành văn bản	01 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư	Phát hành Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch; Chuyển trả kết quả hồ sơ một cửa	02 giờ
Bước 7	Công chức tại Bộ phận một cửa	Nhận kết quả từ Văn Thư, trả kết quả TTHC cho người yêu cầu theo quy định: Văn bản Xác nhận thông tin hộ tịch hoặc bản điện tử Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 10 ngày			

2. Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch *(Mã số TTHC: 2.000635)*

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm	Giờ hành chính

		công tác hộ tịch xử lý	
Bước 2	Chuyên viên	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ. - In bản sao trích lục hộ tịch - Gửi lại biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến). - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét	03 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ. - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt bản sao trích lục hộ tịch và chuyển trả hồ sơ lại cho Chuyên viên.	01 giờ
Bước 5	Chuyên viên	Nhận lại hồ sơ, chuyển Văn thư đóng dấu	01 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư	Đóng dấu bản sao trích lục hộ tịch; Chuyển trả kết quả hồ sơ một cửa	01 giờ
Bước 7	Công chức tại Bộ phận một cửa	Nhận kết quả từ Văn Thư, trả kết quả TTHC cho người yêu cầu theo quy định: Bản giấy bản sao trích lục hộ tịch hoặc bản điện tử bản sao trích lục hộ tịch	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 01 ngày			

II. THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

1. Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch *(Mã số TTHC: 2.002516)*

a) Trường hợp không xác minh

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết	Giờ hành chính

		quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý	
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ. - Gửi lại biểu mẫu Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến). - In Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ. - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch.	03 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch; chuyển Văn thư đóng dấu; chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp	04 giờ
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận lại Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch; Chuyển trả kết quả hồ sơ một cửa	01 giờ
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	Nhận kết quả và trả kết quả TTHC cho người yêu cầu theo quy định: Bản giấy Văn bản Xác nhận thông tin hộ tịch hoặc bản điện tử Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 03 ngày			

b) Trong trường hợp cần xác minh

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa tại cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục	Giờ hành chính

		hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý	
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến). - In Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.	09 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ. - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch.	03 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch; chuyển Văn thư đóng dấu; chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp	04 giờ
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận lại Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch; Chuyển trả kết quả hồ sơ một cửa	01 giờ
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	Nhận kết quả và trả kết quả TTHC cho người yêu cầu theo quy định: Bản giấy Văn bản Xác nhận thông tin hộ tịch hoặc bản điện tử Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 10 ngày			

2. Cấp bản sao trích lục hộ tịch *(Mã số TTHC: 2.000635)*

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa tại cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác,	Giờ hành chính

		đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý	
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ. - In bản sao trích lục hộ tịch - Gửi lại biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến). - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét	03 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ. - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt bản sao trích lục hộ tịch; chuyển Văn thư đóng dấu; chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp.	02 giờ
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận lại hồ sơ, chuyển Văn thư phát hành văn bản. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	01 giờ
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	Nhận kết quả từ Văn Thư, trả kết quả TTHC cho người yêu cầu theo quy định: Bản giấy bản sao trích lục hộ tịch hoặc bản điện tử bản sao trích lục hộ tịch	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 01 ngày			

3. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài *(Mã số TTHC: 2.000528)*

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa tại cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ - Gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến). - Ghi thông tin đăng ký khai sinh vào Sổ Khai sinh; cập nhật thông tin khai sinh trên Phần mềm; chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy số định danh cá nhân - In Giấy khai sinh. - Trình Lãnh đạo Phòng	03 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ. - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy khai sinh	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	-Ký Giấy khai sinh; - Chuyển Văn Thư đóng dấu; Chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp	02 giờ
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận lại hồ sơ, chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	01 giờ

Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu theo quy định (người yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ khai sinh, nhận Giấy khai sinh.	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 01 ngày			

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

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa tại cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến). - Ghi thông tin đăng ký kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn; cập nhật thông tin kết hôn trên Phần mềm; - In Giấy chứng nhận kết hôn - Trình Lãnh đạo Phòng	09 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận kết hôn	02 ngày

Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	- Ký Giấy chứng nhận kết hôn; - Chuyển Văn Thư đóng dấu; Chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp để chuyển trả kết quả.	02 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ, Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	01 ngày
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	Nhận kết quả, trả kết quả TTHC cho người dân (người yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, Giấy chứng nhận kết hôn, nhận Giấy chứng nhận kết hôn	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 14 ngày *(thủ tục rút ngắn tại Quyết định số 3043/QĐ-UBND ngày 09/11/2021)*			

5. Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài *(Mã số TTHC: 1.001766)*

a) Trong trường hợp không xác minh

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí trực tuyến hoặc bằng cách khác gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến)	03 giờ

		- Ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục khai tử - Trình Lãnh đạo Phòng	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Trích lục khai tử. - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Trích lục khai tử	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt và chuyển Trích lục khai tử lại cho Văn thư đóng dấu; Phòng Tư pháp để chuyển trả kết quả.	02 giờ
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ, Chuyển trả kết quả cho Bộ phận một cửa	01 giờ
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả; - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (Người yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 01 ngày			

b) Trong trường hợp cần xác minh

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí trực tuyến hoặc bằng cách khác gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ	19 giờ

		- Hoàn thiện hồ sơ; - Tiến hành xác minh; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục khai tử - Trình Lãnh đạo Phòng	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Trích lục khai tử. - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Trích lục khai tử	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	-Ký duyệt và chuyển Trích lục khai tử lại cho Văn thư đóng dấu; Phòng Tư pháp để chuyển trả kết quả.	02 giờ
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ, Chuyển trả kết quả cho Bộ phận một cửa	01 giờ
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	-Nhận kết quả; -Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (Người yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 03 ngày			

6. Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài ***(Mã số TTHC: 2.000779)***

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết	Giờ hành chính

		quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở UBND cấp huyện; - Đồng thời gửi văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết; - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ,con điện tửcho người yêu cầu xác nhận(đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con - Trình Lãnh đạo Phòng	08 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con. - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	-Ký duyệt và chuyển Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con cho Văn thư đóng dấu và chuyển lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả.	01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	01 ngày
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con)	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 11 ngày *(thủ tục rút ngắn tại Quyết định số 3043/QĐ-UBND ngày 09/11/2021)*			

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

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở UBND cấp huyện; - Đồng thời gửi văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết; - Hoàn thiện hồ sơ; - Ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; Ghi vào Sở đăng ký khai sinh; cập nhập thông tin đăng ký khai sinh, đăng ký nhận cha, mẹ, con lên Phần mềm; chuyển đến CSDLQGVDC lấy số định danh cá nhân. - In Giấy khai sinh; In Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con - Trình Lãnh đạo Phòng	10 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con. - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	-Ký Giấy khai sinh và Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; chuyển Văn thư đóng dấu; chuyển Phòng Tư pháp để chuyển trả kết quả.	01 ngày
Bước 5	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, Chuyển trả hồ sơ cho Bộ	01 ngày

	Phòng Tư pháp	phận một cửa	
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con và Sổ Khai sinh ; nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy Khai sinh	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 14 ngày *(thủ tục rút ngắn tại Quyết định số 2213 /QĐ-UBND ngày 20/10/2022)*			

8. Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài *(Mã số TTHC: 1.001669)*

a) Trường hợp đối với giám hộ đương nhiên

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ(nếu có); - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử cho người yêu cầu xác nhận(đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhập thông tin lên Phần mềm.	19 giờ

		- In Trích lục đăng ký giám hộ - Trình Lãnh đạo Phòng	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ. - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Trích lục đăng ký giám hộ	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	-Ký duyệt và chuyển Trích lục đăng ký giám hộ cho Văn thư đóng dấu và chuyển lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả.	02 giờ
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	01 giờ
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin và ký tên vào Sổ đăng ký giám hộ; nhận Trích lục đăng ký giám hộ)	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 24 giờ (03 ngày)			

b) Trường hợp đối với giám hộ cử

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2		- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ	

	Chuyên viên Phòng Tư pháp	sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ(nếu có); - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử cho người yêu cầu xác nhận(đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục đăng ký giám hộ - Trình Lãnh đạo Phòng	2,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ. - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Trích lục đăng ký giám hộ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt và chuyển Trích lục đăng ký giám hộ cho Văn thư đóng dấu và chuyển lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả.	01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	0,5 ngày
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký giám hộ; nhận Trích lục đăng ký giám hộ	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 05 ngày			

9. Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài *(Mã số TTHC: 2.000756)*

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp	Giờ hành chính

		phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ(nếu có); - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử cho người yêu cầu xác nhận(đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ - Trình Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ. - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ	04 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	-Ký duyệt và chuyển Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ cho Văn thư đóng dấu; chuyển lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả.	03 giờ
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	01 giờ
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ; nhận Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 02 ngày			

10. Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc *(Mã số TTHC: 2.000748)*

a) Trường hợp bổ sung thông tin hộ tịch

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ(nếu có); - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục Bổ sung thông tin hộ tịch điện tử cho người yêu cầu xác nhận(đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục Bổ sung thông tin hộ tịch - Trình Lãnh đạo Phòng	03 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Trích lục Bổ sung thông tin hộ tịch . - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Trích lục Bổ sung thông tin hộ tịch	02 giờ

Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	-Ký duyệt và chuyển Trích lục Bổ sung thông tin hộ tịch cho Văn thư đóng dấu; chuyển lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả.	02 giờ
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	01 giờ
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc; nhận Trích lục Bổ sung thông tin hộ tịch	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 08 giờ (01 ngày)			

b) Trường hợp thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc *(trong trường hợp không xác minh)*

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ(nếu có); - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục thay	18 giờ

		đổi/cải chính/xác định lại dân tộc điện tử cho người yêu cầu xác nhận(đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc - Trình Lãnh đạo Phòng	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc	03 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	-Ký duyệt và chuyển Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc cho Văn thư đóng dấu; chuyển lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả.	02 giờ
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	01 giờ
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc; nhận Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 24 giờ (03 ngày)			

c) Trường hợp thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc *(trong trường hợp cần xác minh)*

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số	Giờ hành chính

		vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc điện tử cho người yêu cầu xác nhận(đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc - Trình Lãnh đạo Phòng	38 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc	04 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	-Ký duyệt và chuyển Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc cho Văn thư đóng dấu; chuyển lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả.	04 giờ
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	02 giờ
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc; nhận Trích lục thay	Giờ hành chính

		đổi/cải chính/xác định lại dân tộc	
Tổng thời gian: 48 giờ (06 ngày)			

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

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ(nếu có); - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi chú kết hôn điện tử cho người yêu cầu xác nhận(đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục ghi chú kết hôn - Trình Lãnh đạo Phòng	06 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Trích lục ghi chú kết hôn - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Trích lục ghi chú kết hôn	0.5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt và chuyển Trích lục ghi chú kết hôn cho Văn thư đóng dấu; chuyển	01 ngày

		lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả.	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	0.5 ngày
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu theo nhiều hình thức: trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến.	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 08 ngày *(thủ tục rút ngắn tại Quyết định số 3043/QĐ-UBND ngày 09/11/2021)*			

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

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ(nếu có); - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi chú kết hôn điện tử cho người yêu cầu xác nhận(đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhập thông tin lên Phần mềm.	06 ngày

		- In Trích lục ghi chú kết hôn - Trình Lãnh đạo Phòng	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Trích lục ghi chú kết hôn - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Trích lục ghi chú kết hôn	0.5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt và chuyển Trích lục ghi chú kết hôn cho Văn thư đóng dấu; chuyển lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả.	01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	0.5 ngày
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu theo nhiều hình thức: trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến.	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 08 ngày *(thủ tục rút ngắn tại Quyết định số 3043/QĐ-UBND ngày 09/11/2021)*			

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

a) Trong trường hợp không xác minh

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công	Giờ hành chính

		tác hộ tịch xử lý.	
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác điện tử cho người yêu cầu xác nhận(đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác - Trình Lãnh đạo Phòng	03 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt và chuyển Trích lục Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác cho Văn thư đóng dấu; chuyển lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả.	02 giờ
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	01 giờ
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu theo nhiều hình thức: trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến.	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 01 ngày			

b) Trong trường hợp cần xác minh

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác,	Giờ hành chính

		đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác điện tử cho người yêu cầu xác nhận(đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác - Trình Lãnh đạo Phòng	19 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt và chuyển Trích lục Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác cho Văn thư đóng dấu; chuyển lại	02 giờ

		cho Phòng Tư pháp để trả kết quả.	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	01 giờ
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu theo nhiều hình thức: trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến.	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 03 ngày			

14. Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài *(Mã số TTHC: 2.000522)*

a) Trường hợp không xác minh

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử cho người yêu cầu (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Giấy khai sinh - Trình Lãnh đạo Phòng	2,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo	01 ngày

	Phòng Tư pháp	Giấy khai sinh - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy khai sinh	
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt và chuyển Giấy khai sinh cho Văn thư đóng dấu; chuyển lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả.	01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	0,5 ngày
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh; nhận Giấy khai sinh	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 05 ngày			

b) Trường hợp cần xác minh

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử cho người yêu cầu(đối với hình thức	23.5 ngày

		nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Giấy khai sinh - Trình Lãnh đạo Phòng	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Giấy khai sinh - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy khai sinh	0.5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt và chuyển Giấy khai sinh cho Văn thư đóng dấu; chuyển lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả.	0.5 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	0.5 ngày
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh; nhận Giấy khai sinh	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 25 ngày			

15. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân ***(Mã số TTHC: 1.000893)***

a) Trường hợp không cần xác minh

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động	Giờ hành chính

		- Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử cho người yêu cầu (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Giấy khai sinh - Trình Lãnh đạo Phòng	3.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Giấy khai sinh - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy khai sinh	0.5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt và chuyển Giấy khai sinh cho Văn thư đóng dấu; chuyển lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả.	0.5 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	0.5 ngày
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh; nhận Giấy khai sinh	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 05 ngày			

**** Trường hợp cần phải có văn bản xác minh***

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp	Giờ hành chính

		phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử cho người yêu cầu (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Giấy khai sinh - Trình Lãnh đạo Phòng	23,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Giấy khai sinh - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy khai sinh	0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	-Ký duyệt và chuyển Giấy khai sinh cho Văn thư đóng dấu; chuyển lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả.	0,5 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	0,5 ngày
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh; nhận Giấy khai sinh	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 25 ngày			

16. Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài *(Mã số TTHC: 2.000497)*

a) Trường hợp không cần xác minh

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá	Giờ hành chính

		nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử cho người yêu cầu(đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục khai tử - Trình Lãnh đạo Phòng	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ. - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Trích lục khai tử	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt và chuyển Trích lục khai tử cho Văn thư đóng dấu; chuyển lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả..	0.5 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ, Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	0.5 ngày
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử; nhận Trích lục khai tử	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 05 ngày			

b) Trường hợp cần xác minh

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp	

		nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh; - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử cho người yêu cầu(đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục khai tử - Trình Lãnh đạo Phòng	08 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ. - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Trích lục khai tử	0.5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt và chuyển Trích lục khai tử cho Văn thư đóng dấu; chuyển lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả..	01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ, Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	0.5 ngày
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử; nhận Trích lục khai tử	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 10 ngày			

17. Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài *(Mã số TTHC: 2.000513)*

a) Trường hợp không xác minh

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử cho người yêu cầu (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Giấy chứng nhận kết hôn - Trình Lãnh đạo Phòng	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy khai sinh	0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt và chuyển Giấy chứng nhận kết hôncho Văn thư đóng dấu; chuyển lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả.	01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	0,5 ngày
Bước 6	Công chức tại	- Nhận kết quả.	Giờ hành

	Bộ phận một cửa	- Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn; nhận Giấy chứng nhận kết hôn	chính
Tổng thời gian: 05 ngày			

b) Trường hợp cần xác minh

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử cho người yêu cầu (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Giấy chứng nhận kết hôn - Trình Lãnh đạo Phòng	22 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn - Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận kết hôn	01 ngày

Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt và chuyển Giấy chứng nhận kết hôncho Văn thư đóng dấu; chuyển lại cho Phòng Tư pháp để trả kết quả.	01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ. Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	01 ngày
Bước 6	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn; nhận Giấy chứng nhận kết hôn	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 25 ngày			

III. THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

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

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí trực tuyến hoặc bằng cách khác gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhập	04 giờ

		thông tin lên Phần mềm, chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy số định danh. - In Giấy khai sinh - Trình Lãnh đạo	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Kiểm tra, ký Giấy khai sinh; chuyển Bộ phận chuyên môn	02 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo. Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	-Nhận kết quả; -Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (Người yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 01 ngày			

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

a) trong trường hợp không xác minh

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí trực tuyến hoặc bằng cách khác gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử cho người yêu cầu xác	04 giờ

		nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Giấy chứng nhận kết hôn - Trình Lãnh đạo	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Kiểm tra, ký Giấy chứng nhận kết hôn; chuyển Bộ phận chuyên môn	02 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo. Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả; - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (Người yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, nhận Giấy chứng nhận kết hôn	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 01 ngày			

b) Trong trường hợp cần xác minh

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí trực tuyến hoặc bằng cách khác gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử cho người yêu cầu xác	04 ngày

		nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Giấy chứng nhận kết hôn - Trình Lãnh đạo	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Kiểm tra, ký Giấy chứng nhận kết hôn; chuyển Bộ phận chuyên môn	0,5 ngày
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo. Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	0,5 ngày
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả; - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (Người yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, nhận Giấy chứng nhận kết hôn	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 05 ngày			

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

a) Trong trường hợp không xác minh

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí trực tuyến hoặc bằng cách khác gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử cho người	14 giờ

		yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con - Trình Lãnh đạo	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Kiểm tra, ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; chuyển Bộ phận chuyên môn	04 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo. Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả; - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (Người yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 2.5 ngày *(thủ tục được rút ngắn tại Quyết định số 2213 /QĐ-UBND ngày 20/10/2022)*			

b) Trong trường hợp cần xác minh

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí trực tuyến hoặc bằng cách khác gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức Bộ	Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ	54 giờ

	phận chuyên môn	sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con - Trình Lãnh đạo	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Kiểm tra, ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; chuyển Bộ phận chuyên môn	08 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo. Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả; - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (Người yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 64 giờ (08 ngày)			

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

a) Trong trường hợp không xác minh

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên	Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ	18 giờ

	môn	- Hoàn thiện hồ sơ; - Ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh , cập nhật thông tin lên Phần mềm, chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy số định danh cá nhân - In Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con - Trình Lãnh đạo	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	- Kiểm tra, ký In Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; chuyển Bộ phận chuyên môn	04 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo. Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả; - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (Người yêu cầu kiểm tra thông tin và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; Sổ đăng ký khai sinh, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; Giấy khai sinh)	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 03 ngày			

b) Trong trường hợp cần xác minh

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ; - Ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ,	54 giờ

		con, Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin lên Phần mềm, chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy số định danh cá nhân - In Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con - Trình Lãnh đạo	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	- Kiểm tra, ký In Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; chuyển Bộ phận chuyên môn	08 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo. Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả; - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (Người yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; Sổ đăng ký khai sinh, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; Giấy khai sinh	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 64 giờ (08 ngày làm việc)			

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

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí trực tuyến hoặc bằng cách khác gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức Bộ	Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ	04 giờ

	phận chuyên môn	sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký khai tử; cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục khai tử - Trình Lãnh đạo	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Kiểm tra, ký Trích lục Trích lục khai tử; chuyển Bộ phận chuyên môn	02 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo. Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả; - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (Người yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 01 ngày			

6. Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động *(Mã số TTHC: 1.003583)*

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận chuyên môn	- Chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân ; - Xử lý hồ sơ - Thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhập vào Phần mềm, chuyển đến CSDLQGVDC để lấy số định danh cá nhân - In Giấy khai sinh. - Trình Lãnh đạo	1.0 ngày
Bước 2	Lãnh đạo UBND xã	Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ trình ký của bộ phận chuyên môn.	0.5 ngày
Bước 3	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả, trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động, người yêu cầu kiểm tra thông tin, ký Sổ	1.0 ngày

		đăng ký khai sinh và nhận Giấy khai sinh	
Tổng thời gian: 2.5 ngày *(thủ tục được rút ngắn tại Quyết định số 3043/QĐ-UBND ngày 09/11/2021)*			

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

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận chuyên môn	- Chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký kết hôn, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân; - Xử lý hồ sơ; - Thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhập vào Phần mềm; - In Giấy chứng nhận kết hôn; - Trình Lãnh đạo	1.5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo UBND xã	Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ trình ký của bộ phận chuyên môn.	0.5 ngày
Bước 3	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả, trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động, người yêu cầu kiểm tra thông tin, ký Sổ đăng ký kết hôn và nhận Giấy chứng nhận kết hôn .	1.0 ngày
Tổng thời gian: 03 ngày *(thủ tục được rút ngắn tại Quyết định số 3202/QĐ-UBND ngày 12/12/2019)*			

8. Thủ tục đăng ký khai tử lưu động *(Mã số TTHC: 1.000419)*

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận chuyên môn	- Chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai tử, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân; - Xử lý hồ sơ; - Thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhập vào Phần mềm; - In Trích lục đăng ký khai tử;	1.5 ngày

		- Trình Lãnh đạo	
Bước 2	Lãnh đạo UBND xã	Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ trình ký của bộ phận chuyên môn.	0.5 ngày
Bước 3	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả, trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động, người yêu cầu kiểm tra thông tin, ký Sổ đăng ký khai tử và nhận Trích lục đăng ký khai tử .	1.0 ngày
Tổng thời gian: 03 ngày *(thủ tục được rút ngắn tại Quyết định số 3202/QĐ-UBND ngày 12/12/2019)*			

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

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí trực tuyến hoặc bằng cách khác gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký giám hộ; cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục đăng ký giám hộ - Trình Lãnh đạo	1.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Kiểm tra, ký Trích lục đăng ký giám hộ; chuyển Bộ phận chuyên môn	0.5 ngày

Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo. Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	0.5 ngày
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả; - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (Người yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký giám hộ, nhận Trích lục đăng ký giám hộ	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 2.5 ngày *(thủ tục được rút ngắn tại Quyết định số 3043/QĐ-UBND ngày 09/11/2021)*			

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

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí trực tuyến hoặc bằng cách khác gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ; cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ - Trình Lãnh đạo	01 ngày
Bước 3	Lãnh đạo	Kiểm tra, ký Trích lục đăng ký chấm	0.5 ngày

	UBND xã	dứt giám hộ; chuyển Bộ phận chuyên môn	
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo. Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	0.5 ngày
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả; - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (Người yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, nhận Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 02 ngày			

11. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch *(Mã số TTHC: 1.004859)*

a) Trường hợp bổ sung hộ tịch

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí trực tuyến hoặc bằng cách khác gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác	05 giờ

		định lại dân tộc; cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch - Trình Lãnh đạo	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Kiểm tra, ký Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch; chuyển Bộ phận chuyên môn	02 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo. Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	01 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả; - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (Người yêu cầu kiểm tra thông tin và ký tên vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, nhận Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch)	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 01 ngày			

b) Thủ tục thay đổi, cải chính hộ tịch

- Trong trường hợp không xác minh

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí trực tuyến hoặc bằng cách khác gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức Bộ	Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ	1.0 ngày

	phận chuyên môn	sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc; cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục thay đổi/cải chính - Trình Lãnh đạo	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Kiểm tra, ký Trích lục thay đổi/cải chính; chuyển Bộ phận chuyên môn	0.5 ngày
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	0.5 ngày
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả; - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (Người yêu cầu kiểm tra thông tin và ký tên vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, nhận Trích lục thay đổi/cải chính)	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 02 ngày *(thủ tục được rút ngắn tại Quyết định số 3202/QĐ-UBND ngày 12/12/2019)*			

b) Trong trường hợp có xác minh

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí trực tuyến hoặc bằng cách	Giờ hành chính

		khác gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc; cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục thay đổi/cải chính - Trình Lãnh đạo	5.0 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Kiểm tra, ký Trích lục thay đổi/cải chính; chuyển Bộ phận chuyên môn	0.5 ngày
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	0.5 ngày
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả; - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (Người yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, nhận Trích lục thay đổi/cải chính	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 06 ngày			

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

a) Trong trường hợp không xác minh

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân.	Giờ hành chính

		Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí trực tuyến hoặc bằng cách khác gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân lên Phần mềm. - In Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân - Trình Lãnh đạo	8.0 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Kiểm tra, ký Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; chuyển Bộ phận chuyên môn	2.0 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	2.0 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả; - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (Người yêu cầu kiểm tra thông tin, nhận Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân)	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 1.5 ngày *(thủ tục được rút ngắn tại Quyết định số 3043/QĐ-UBND ngày 09/11/2021)*			

b) Trong trường hợp có xác minh

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:	Giờ hành chính

		Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí trực tuyến hoặc bằng cách khác gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử cho người yêu cầu xác nhận (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân lên Phần mềm. - In Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân - Trình Lãnh đạo	22 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Kiểm tra, ký Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; chuyển Bộ phận chuyên môn	0.5 ngày
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	0.5 ngày
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả; - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (Người yêu cầu kiểm tra thông tin, nhận Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân)	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 23 ngày			

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

a) Trong trường hợp không xác minh

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử cho người yêu cầu(đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng khai sinh, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Giấy Khai sinh - Trình Lãnh đạo	06 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, ký Giấy khai sinh; chuyển bộ phận chuyên môn	01 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	01 giờ

Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh; nhận Giấy Khai sinh)	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 01 ngày *(thủ tục được rút ngắn tại Quyết định số 3202/QĐ-UBND ngày 12/12/2019)*			

b) Trong trường hợp cần xác minh

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử cho người yêu cầu(đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng khai sinh, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Giấy Khai sinh - Trình Lãnh đạo	23 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, ký Giấy khai sinh; chuyển bộ phận chuyên môn	01 ngày

Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	01 ngày
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh; nhận Giấy Khai sinh	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 25 ngày			

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

a) Trong trường hợp không xác minh

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử cho người yêu cầu(đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng khai sinh, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Giấy Khai sinh - Trình Lãnh đạo	03 ngày

Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, ký Giấy khai sinh; chuyển bộ phận chuyên môn	0.5 ngày
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	0.5 ngày
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh; nhận Giấy Khai sinh)	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 04 ngày *(thủ tục được rút ngắn tại Quyết định số 3202/QĐ-UBND ngày 12/12/2019)*			

b) Trong trường hợp có xác minh

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử cho người yêu cầu(đối với hình thức nộp trực tuyến)	24 ngày

		- Ghi vào Sổ đăng khai sinh, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Giấy Khai sinh - Trình Lãnh đạo	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, ký Giấy khai sinh; chuyển bộ phận chuyên môn	0.5 ngày
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	0.5 ngày
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh; nhận Giấy Khai sinh)	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 25 ngày			

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

a) Trong trường hợp không xác minh

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ;	02 ngày

		- Gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử cho người yêu cầu (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng kết hôn, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Giấy chứng nhận kết hôn - Trình Lãnh đạo	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, ký Giấy chứng nhận kết hôn; chuyển bộ phận chuyên môn	0.5 ngày
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	0.5 ngày
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin) và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn; nhận Giấy chứng nhận kết hôn	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 03 ngày *(thủ tục được rút ngắn tại Quyết định số 3043/QĐ-UBND ngày 09/11/2021)*			

b) Trong trường hợp cần xác minh

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	Giờ hành chính

Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử cho người yêu cầu (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng kết hôn, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Giấy chứng nhận kết hôn - Trình Lãnh đạo	24 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, ký Giấy chứng nhận kết hôn; chuyển bộ phận chuyên môn	0.5 ngày
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	0.5 ngày
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn; nhận Giấy chứng nhận kết hôn)	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 25 ngày			

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

a) Trong trường hợp không xác minh

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua	Giờ hành chính

		điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử cho người yêu cầu (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng khai tử, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục khai tử - Trình Lãnh đạo	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, ký Trích lục khai tử ; chuyển bộ phận chuyên môn	0.5 ngày
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	0.5 ngày
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử; nhận Trích lục khai tử)	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 04 ngày ***(thủ tục được rút ngắn tại Quyết định số 2213/QĐ-UBND ngày 20/10/2022)***			

b) Trong trường hợp có xác minh

Trình tự công việc	**Chức danh, vị trí**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc	Giờ hành chính

		bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử cho người yêu cầu (đối với hình thức nộp trực tuyến) - Ghi vào Sổ đăng khai tử, cập nhập thông tin lên Phần mềm. - In Trích lục khai tử - Trình Lãnh đạo	09 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, ký Trích lục khai tử ; chuyển bộ phận chuyên môn	0.5 ngày
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	0.5 ngày
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử; nhận Trích lục khai tử)	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 10 ngày			

17. Thủ tục cấp bản sao Trích lục hộ tịch *(Mã số TTHC: 2.000635)*

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) tiếp nhận hồ sơ và gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả cho cá nhân. Thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến:	Giờ hành chính

		Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác, gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động - Chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.	
Bước 2	Công chức Bộ phận chuyên môn	- Nhận hồ sơ và thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ - Tiến hành xác minh hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ; - Gửi lại biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử cho người yêu cầu (đối với hình thức nộp trực tuyến) - In bản sao Trích lục bản hộ tịch - Trình Lãnh đạo	04 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	- Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ, ký bản sao Trích lục bản hộ tịch; chuyển bộ phận chuyên môn	02 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận chuyên môn	Nhận kết quả trình ký từ lãnh đạo, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa	- Nhận kết quả. - Trả kết quả TTHC cho người yêu cầu theo các hình thức: nhận bản sao trích lục hộ tịch trực tiếp; qua bưu chính hoặc bản điện tử bản sao trích lục hộ tịch	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 01 ngày			