

Phụ lục 2

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC HỘ TỊCH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ, TỈNH CAO BẰNG**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng) 

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 TTHC)

Quy trình 01

1. Quy trình thực hiện thủ tục “Cấp bản sao trích lục hộ tịch” (Mã TTHC: 2.000635)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh nộp hồ sơ đề nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh tại <i>Trung tâm Phục vụ hành chính (TTPVHCC) công có thẩm quyền</i>; nộp phí theo quy định pháp luật. Trường hợp cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh của cá nhân thì gửi văn bản yêu cầu nêu rõ lý do cho Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có thẩm quyền. Người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh trực tuyến cung cấp thông tin theo mẫu điện tử tương tác yêu cầu bản sao Trích lục hộ tịch, cấp	Công dân, người yêu cầu	

	bản sao Giấy khai sinh (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh; Nộp phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.		
Bước 2	Cán bộ, Công chức tại <i>TTPVHCC</i> kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. Chuyển hồ sơ về phòng HCTP&BTTP - Sở Tư pháp	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 3	Phân công thụ lý hồ sơ: Kiểm tra, chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng HCTP&BTTP	01 giờ làm việc
Bước 4	Thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). In bản sao Trích lục hộ tịch chuyển lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng HCTP&BTTP	03 giờ làm việc
Bước 5	Kiểm tra, trình lãnh đạo Sở ký bản sao Trích lục hộ tịch	Lãnh đạo phòng HCTP&BTTP	01 giờ làm việc
Bước 6	Ký bản sao Trích lục hộ tịch chuyển đến bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 7	Đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTPVHCC	Văn thư Sở	01 giờ làm việc
Bước 8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc

(1) Các giấy tờ công dân phải tải lên:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao giấy khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

*** Lưu ý**

- Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VneID).

Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVDC theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh không cung cấp đầy đủ hoặc cung cấp các thông tin không chính xác, không thể tra cứu được thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công* thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công* thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

Quy trình 02**2. Quy trình giải quyết thủ tục: “Xác nhận thông tin hộ tịch” (Mã TTHC: 2.002516)****a) Quy trình giải quyết thủ tục: “Xác nhận thông tin hộ tịch” (Mã TTHC: 2.002516) (Trường hợp không kiểm tra, xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch nộp hồ sơ đề nghị cấp xác nhận thông tin hộ tịch tại TTPVHCC tỉnh. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch truy cập Cổng DVCQG, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết⁽¹⁾ Nộp phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp.	Công dân, người yêu cầu	
Bước 2	- Tiếp nhận: Cán bộ, Công chức tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nộp trực tiếp), có phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nộp trực tuyến) đồng thời chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp (HCTP&BTTP) xử lý hồ sơ Nếu nộp trực tiếp cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) của Sở Tư pháp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	04 giờ làm việc

	trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại. + Trường hợp người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch.		
Bước 3	Phân công xử lý: Kiểm tra, chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng HCTP&BTTP	02 giờ làm việc
Bước 4	Thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới TTPVHCC để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn, thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển TTPVHCC để trả cho người có yêu cầu (nộp hồ sơ trực tiếp). + Gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nộp trực tuyến) - Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thông tin	Chuyên viên phòng HCTP&BTTP	01 ngày làm việc

	trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và thông tin đề nghị xác nhận là đúng, trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch trình lãnh đạo phòng.		
Bước 5	Kiểm tra Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng HCTP&BTTP	02 giờ làm việc
Bước 6	Ký văn bản xác nhận thông tin hộ tịch chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 7	Đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn Thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Tư pháp tại TTPVHCC	Ngay sau khi nhận được kết quả
Tổng thời giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

(1) Các giấy tờ công dân phải tải lên:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch;
- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);

- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVCDC bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

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

*** Lưu ý**

- *Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định.*

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ *Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VneID).*

Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó.

Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

+ *Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVCDC. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVCDC thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh.*

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch không cung cấp đầy đủ hoặc cung cấp các thông tin không chính xác, không thể tra cứu được thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công* thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công* thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả

b) Quy trình giải quyết thủ tục “Xác nhận thông tin hộ tịch” (Mã TTHC: 2.002516) (trường hợp phải tra, xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch nộp hồ sơ đề nghị cấp xác nhận thông tin hộ tịch tại TTPVHCC tỉnh. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch truy cập Cổng DVCQG, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp.	Công dân, người yêu cầu	
Bước 2	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC	04 giờ làm việc

Bước 3	Kiểm tra, chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng HCTP&BTTP	01 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình).	Chuyên viên phòng HCTP&BTTP	06 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra văn bản xác nhận thông tin hộ tịch trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng HCTP&BTTP	01 ngày làm việc
Bước 6	Ký văn bản xác nhận thông tin hộ tịch chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 7	Đóng dấu chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn Thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Tư pháp tại TTPVHCC	Ngay sau khi nhận được kết quả
Tổng thời giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (39 TTHC)

Quy trình 01

1. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký khai sinh” (Mã số TTHC: 1.001193)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng DVCQG, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký khai sinh qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp.	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. (i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý. (ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc

	loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); (iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.		
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì công chức tư pháp - hộ tịch gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ – thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii); + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và chuyển thông tin đến	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 giờ làm việc

	CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân - Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, bản sao Giấy khai sinh trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.		
Bước 4	Ký giấy khai sinh chuyển đến văn thư UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc

2. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài” (Mã số TTHC: 2.000528)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký khai sinh qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp.	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Ký Giấy khai sinh chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc

Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc

Quy trình 03**3. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký lại khai sinh” (Mã số TTHC: 1.004884) (trường hợp không xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp.	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	02 ngày làm việc

	người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.		
Bước 4	Ký giấy khai sinh chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình 04**4. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký lại khai sinh” (Mã số TTHC: 1.004884) (trường hợp xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp.	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	08 ngày làm việc
Bước 4	Ký giấy khai sinh chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

Quy trình 05

5. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài” (Mã số TTHC: 2.000522) (trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp.	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Sau khi CSDLQGVDC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 4	Ký giấy khai sinh chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc

Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình 06**6. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài” (Mã số TTHC: 2.000522) (trường hợp xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp.	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	18 ngày làm việc
Bước 4	Ký giấy khai sinh chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc

Quy trình 07**7. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký nhận cha, mẹ, con” (Mã số TTHC: 1.001022) (trường hợp không xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
------------------	--------------------	---------------------	---------------------

Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp.	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 ngày làm việc

8. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký nhận cha, mẹ, con” (Mã số TTHC: 1.001022) (trường hợp xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp.	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

	giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã		
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			06 ngày làm việc

Quy trình 09**9. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài” (Mã số TTHC: 2.000799)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp.	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	08 ngày làm việc

	nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). Công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.		
Bước 4	Ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

Quy trình 10

10. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con” (Mã số TTHC: 1.000689) (trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký khai sinh và đăng ký nhận cha, mẹ, con truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

	thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp.		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình 11

11. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con” (Mã số TTHC: **1.000689**) (trường hợp xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký khai sinh và đăng ký nhận cha, mẹ, con truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp.	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Sau khi CSDLQGVCĐ trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	06 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 ngày làm việc

Quy trình 12

12. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài” (Mã số TTHC: 1.001695)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký khai sinh và đăng ký nhận cha, mẹ, con truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc

Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	08 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

Quy trình 13

13. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân” (Mã số TTHC: 1.004772)
(trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy khai sinh chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình 14

14. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân” (Mã số TTHC: 1.004772)
(trường hợp xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc

Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	10 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy khai sinh chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

Quy trình 15

15. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân” (Mã số TTHC: 1.000893) (trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy khai sinh chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình 16

16. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân” (Mã số TTHC: 1.000893) (trường hợp xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc

Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	18 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy khai sinh chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc

Quy trình 17**17. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký kết hôn” (Mã số TTHC: 1.000894) (trường hợp không xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác,	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

	tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Ký Giấy chứng nhận kết hôn chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 6	- Người yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn. - Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		01 ngày làm việc

18. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký kết hôn” (Mã số TTHC: 1.000894) (trường hợp xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy chứng nhận kết hôn chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

	giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã		
Bước 6	- Người yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn. - Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình 19

19. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài” (Mã số TTHC: 2.000806) (trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác,	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

	tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy chứng nhận kết hôn chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Người yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn. - Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình 20**20. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài” (Mã số TTHC: 2.000806) (trường hợp xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	08 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy chứng nhận kết hôn chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

Bước 6	- Người yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn. - Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

Quy trình 21**21. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký lại kết hôn” (Mã số TTHC: 1.004746) (trường hợp không xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy chứng nhận kết hôn chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Người yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn. - Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

22. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký lại kết hôn” (Mã số TTHC: 1.004746) (trường hợp g xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	13 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy chứng nhận kết hôn chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

	giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã		
Bước 6	- Người yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn. - Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc

Quy trình 23

23. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài” (Mã số TTHC: 2.000513) (trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác,	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

	tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy chứng nhận kết hôn chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Người yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn. - Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình 24**24. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài” (Mã số TTHC: 2.000513) (trường hợp xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	18 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy chứng nhận kết hôn chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

	giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã		
Bước 6	- Người yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn. - Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc

Quy trình 25

25. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký khai tử” (Mã số TTHC: 1.000656)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Ký Trích lục khai tử chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc

Quy trình 26

26. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài” (Mã số TTHC: 1.001766) (trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Ký Trích lục khai tử chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời

		giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc

Quy trình 27**27. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài” (Mã số TTHC: 1.001766) (trường hợp xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	1,5 ngày làm việc

	- Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.		
Bước 4	Ký Trích lục khai tử chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày làm việc

Quy trình 28**28. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký lại khai tử” (Mã số TTHC: 1.005461) (trường hợp không xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

	thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục khai tử chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình 29

29. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký lại khai tử” (Mã số TTHC: **1.005461**) (trường hợp xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

	đăng ký nộp hồ sơ đăng ký khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	05 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục khai tử chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày làm việc

Quy trình 30

30. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài” (Mã số TTHC: **2.000497**) (trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục khai tử chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời

		giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình 31**31. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài” (Mã số TTHC: 2.000497) (trường hợp xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 ngày làm việc

	Ủy ban nhân dân cấp xã ký.		
Bước 4	Ký Trích lục khai tử chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		06 ngày làm việc

Quy trình 32**32. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký giám hộ” (Mã TTHC: 1.004837)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, tổ chức, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc

	- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.		
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục đăng ký giám hộ chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	¼ ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	¼ ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 ngày làm việc

Quy trình 33

33. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài” (Mã TTHC: **1.001669**) (đăng ký giám hộ đương nhiên)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết	Cá nhân, tổ chức, người yêu cầu	Không tính thời gian

	Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục đăng ký giám hộ chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 ngày làm việc

Quy trình 34**34. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài” (Mã TTHC: 1.001669) (đăng ký giám hộ cử)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu	Cá nhân, tổ chức, người yêu cầu	Không tính thời gian

	cầu đăng ký giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục đăng ký giám hộ chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

35. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký chấm dứt giám hộ” (Mã TTHC: 1.004845)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, tổ chức, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Ký Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian

		giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc

Quy trình 36**36. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài” (Mã TTHC: 2.000756)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, tổ chức, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 giờ làm việc

Bước 4	Ký Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc

Quy trình 37**37. Quy trình thực hiện thủ tục “Đăng ký giám sát việc giám hộ” (Mã TTHC: 3.000323) (trường hợp không xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến: người yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	<i>Cá nhân, tổ chức, người yêu cầu</i>	Không tính thời gian

Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình 38**38. Quy trình thực hiện thủ tục “Đăng ký giám sát việc giám hộ” (Mã TTHC: 3.000323) (trường hợp xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến: người yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng	<i>Cá nhân, tổ chức, người yêu cầu</i>	Không tính thời gian

	nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình 39

39. Quy trình thực hiện thủ tục “Đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ” (Mã TTHC: 3.000322) *(trường hợp không xác minh)*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến: người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	<i>Cá nhân, tổ chức, người yêu cầu</i>	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình 40**40. Quy trình thực hiện thủ tục “Đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ” (Mã TTHC: 3.000322) (trường hợp xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến: người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	<i>Cá nhân, tổ chức, người yêu cầu</i>	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	03 ngày làm việc

	liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.		
Bước 4	Ký Trích lục Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình 41

41. Quy trình thực hiện thủ tục “Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc” (Mã TTHC: 1.004859)
 đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc. (trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

	năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc tương ứng, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc tương ứng, chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình 42

42. Quy trình thực hiện thủ tục “Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc” (Mã TTHC: 1.004859)
 đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc. (trường hợp xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

	cầu thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc truy cập Công dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc tương ứng, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc tương ứng, chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			06 ngày làm việc

Quy trình 43**43. Quy trình thực hiện thủ tục “Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc” (Mã TTHC: 1.004859)**
(đối với việc bổ sung thông tin hộ tịch)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu bổ sung thông tin hộ tịch truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	<i>Cá nhân, người yêu cầu</i>	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Ký Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc

Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			01 ngày làm việc

Quy trình 44

44. Quy trình thực hiện thủ tục “Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc có yếu tố nước ngoài”
(Mã TTHC: 2.000748) đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc. (trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc

	- Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.		
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc tương ứng, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc tương ứng, chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình 45

45. Quy trình thực hiện thủ tục “Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc có yếu tố nước ngoài”
(Mã TTHC: **2.000748**) đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc. (*trường hợp xác minh*)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc truy cập Cổng	<i>Cá nhân, người yêu cầu</i>	Không tính thời gian

	dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc tương ứng, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc tương ứng, chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			06 ngày làm việc

Quy trình 46

46. Quy trình thực hiện thủ tục “Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc” (Mã TTHC: 2.000748)
 đối với việc bổ sung thông tin hộ tịch

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu bổ sung thông tin hộ tịch truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	<i>Cá nhân, người yêu cầu</i>	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Ký Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc

	quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã		
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			01 ngày làm việc

Quy trình 47

47. Quy trình thực hiện thủ tục “Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài” (Mã TTHC: 2.002189) (trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu ghi chú kết hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	<i>Cá nhân, người yêu cầu</i>	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp	03 ngày làm việc

	thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục ghi chú kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	xã	
Bước 4	Ký Trích lục ghi chú kết hôn chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình 48

48. Quy trình thực hiện thủ tục “Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài” (Mã TTHC: 2.002189) (trường hợp xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu ghi chú kết hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức	<i>Cá nhân, người yêu cầu</i>	Không tính thời gian

	năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục ghi chú kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	06 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục ghi chú kết hôn chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			08 ngày làm việc

Quy trình 49

49. Quy trình thực hiện 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 TTHC: 2.000554) (trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

	- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu ghi chú ly hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục ghi chú ly hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục ghi chú ly hôn chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình 50

50. Quy trình thực hiện 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 TTHC: 2.000554) (trường hợp xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu ghi chú ly hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	<i>Cá nhân, người yêu cầu</i>	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục c ghi chú ly hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	06 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục ghi chú ly hôn chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			08 ngày làm việc

Quy trình 51

51. Quy trình thực hiện thủ tục “Ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch)” (Mã TTHC: 2.000547) (trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc

Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Ký Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			01 ngày làm việc

Quy trình 52

52. Quy trình thực hiện thủ tục “Ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch)” (Mã TTHC: 2.000547) (trường hợp xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. ơ] - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

	<i>cấp xã có thẩm quyền.</i> Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

53. Quy trình thực hiện thủ tục “Đăng ký khai sinh lưu động” (Mã TTHC: 1.003583)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký khai sinh lưu động có trách nhiệm 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 tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, Công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ. - Sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ, Công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân. Sau khi CSDLQGVDC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy khai sinh để cấp cho người yêu cầu.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	03 ngày làm việc
Bước 2	Ký Giấy khai sinh, chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Đóng dấu, chuyển về Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh; tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ “Đăng ký lưu động	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	01 ngày làm việc

	Trả kết quả Giấy khai sinh cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động		
Tổng thời giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình 54**54. Quy trình thực hiện thủ tục “Đăng ký Kết hôn lưu động” (Mã TTHC: 1.000593)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký kết hôn lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động. - Tại địa điểm đăng ký kết hôn lưu động, Công chức tư pháp - hộ tịch có trách nhiệm kiểm tra, xác minh về điều kiện kết hôn của các bên; hướng dẫn người dân điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký kết hôn. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ. - Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã - In Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND ký	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	03 ngày làm việc
Bước 2	Ký Giấy chứng nhận kết hôn, chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Đóng dấu, chuyển về Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Hướng dẫn các bên kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận kết hôn và Sổ đăng ký kết hôn, cùng các bên nam, nữ ký vào	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	01 ngày làm việc

	Sổ đăng ký kết hôn, Giấy chứng nhận kết hôn theo quy định; Trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký kết hôn ghi rõ “Đăng ký lưu động”.		
Tổng thời giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình 55**55. Quy trình thực hiện thủ tục “Đăng ký khai tử lưu động” (Mã TTHC: 1.000419)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Công chức tư pháp - hộ tịch được giao nhiệm vụ đăng ký khai tử lưu động có trách nhiệm 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 tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. - Tại địa điểm đăng ký khai tử lưu động, Công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử, kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ - In Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND ký	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	03 ngày làm việc
Bước 2	Ký Trích lục khai tử, chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Đóng dấu, chuyển về Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

Bước 4	Hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử; tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai tử ghi rõ “Đăng ký lưu động”. Trả kết quả cho người yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	01 ngày làm việc
Tổng thời giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình 56**56. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới” (Mã số TTHC: 1.000110)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 giờ làm việc

	nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.		
Bước 4	Ký giấy khai sinh chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc

Quy trình 57

57. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới” (Mã số TTHC: 1.000094)
(trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký kết hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

	Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy chứng nhận kết hôn chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	¼ ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	¼ ngày làm việc
Bước 6	- Người yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn - Đóng dấu, trả kết quả cho người dân (mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 ngày làm việc

Quy trình 58

58. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới” (Mã số TTHC: 1.000094)
(trường hợp xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký kết hôn truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy chứng nhận kết hôn chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	- Người yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn - Đóng dấu, trả kết quả cho người dân (mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			06 ngày làm việc

Quy trình 59

59. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới” (Mã số TTHC: 1.000080) (trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

	Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình 60

60. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới” (Mã số TTHC: 1.000080) (trường hợp xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	08 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

Bước 6	Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

Quy trình 61

61. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới” (Mã số TTHC: 1.000827)
(trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc

Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký khai tử, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Ký Trích lục khai tử chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc

Quy trình 62

62. Quy trình thực hiện thủ tục “đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới” (Mã số TTHC: 1.000827)
(trường hợp xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký khai tử truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác,	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

	tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp		
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục đăng ký khai tử, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục khai tử chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình 63

63. Quy trình thực hiện thủ tục “Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân” (Mã số TTHC: **1.004873**) (trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc

	giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã		
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 ngày làm việc

Quy trình 64**64. Quy trình thực hiện thủ tục “Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân” (Mã số TTHC: 1.004873) (trường hợp xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia , xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí, qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp	Cá nhân, người yêu cầu	Không tính thời gian

Bước 2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Công chức tư pháp - hộ tịch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức tư pháp - hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký.	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	21 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho người dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			23 ngày làm việc

65. Quy trình thực hiện thủ tục “Cấp bản sao trích lục hộ tịch” (Mã TTHC: 2.000635)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện (*)	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch nộp hồ sơ đề nghị cấp trích lục bản sao tại TTPVHCC xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết - Nộp phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp. Nộp phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.	Công dân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	Cán bộ, Công chức tại <i>TTPVHCC</i> kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến công chức tư pháp – hộ tịch	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). In bản sao Trích lục hộ tịch trình lãnh đạo UBND xã ký	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Ký bản sao Trích lục hộ tịch chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc

Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân, người yêu cầu		Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc

Quy trình 66**66. Quy trình giải quyết thủ tục: “Xác nhận thông tin hộ tịch” (Mã TTHC: 2.002516) (Trường hợp không kiểm tra, xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch nộp hồ sơ đề nghị cấp xác nhận thông tin hộ tịch tại TTPVHCC xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch truy cập Cổng DVCQG, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc trực tiếp.	Công dân, người yêu cầu	Không tính thời gian
Bước 2	Cán bộ, Công chức tại TTPVHCC kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến công chức tư pháp – hộ tịch	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). In Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch trình lãnh đạo UBND	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	1,5 ngày làm việc

	xã ký		
Bước 4	Ký văn bản xác nhận thông tin hộ tịch chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	- Trả kết quả cho người dân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời giải quyết TTHC		03 ngày làm việc

Quy trình 67**67. Quy trình giải quyết thủ tục: “Xác nhận thông tin hộ tịch” (Mã TTHC: 2.002516) (Trường hợp kiểm tra, xác minh)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch nộp hồ sơ đề nghị cấp xác nhận thông tin hộ tịch tại TTPVHCC xã. - Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch truy cập Cổng DVCQG, xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, lựa chọn Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có thẩm quyền; Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác, tải lên các giấy tờ cần thiết Nộp phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc	Công dân, người yêu cầu	Không tính thời gian

	trực tiếp.		
Bước 2	Cán bộ, Công chức tại <i>TTPVHCC</i> kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến công chức tư pháp – hộ tịch	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại <i>TTPVHCC</i> cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). In Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch trình lãnh đạo UBND xã ký	Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã	08 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản xác nhận thông tin hộ tịch chuyển đến văn thư xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại <i>TTPVHCC</i> cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho người dân, người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại <i>TTPVHCC</i> cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời giải quyết TTHC		10 ngày làm việc