

UBND HUYỆN QUẢNG HÒA	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH, BỔ SUNG HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC</b>	Mã hiệu: QT 08/HT
		Ngày ban ...../...../2022 hành:

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
Họ tên	Đinh Thị Thảo	Tô Thị Hương	Nguyễn Thành Hải
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên phòng Tư pháp	Phó Trưởng phòng Tư pháp	Chủ tịch UBND huyện

UBND HUYỆN QUẢNG HÒA	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH, BỔ SUNG HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC</b>	Mã hiệu:      QT 08/HT
		Ngày ban    ...../...../2022 hành:

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>	<b>Ngày sửa đổi</b>

UBND HUYỆN QUẢNG HÒA	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH, BỔ SUNG HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC</b>	Mã hiệu:      QT 08/HT
		Ngày ban ...../...../2022 hành:

## **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự, cách thức tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc theo yêu cầu quy định.

## **2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với cá nhân có liên quan đến việc giải quyết thủ tục đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc

## **3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

## **4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- TTHC: Thủ tục hành chính
- Bộ phận TN&TKQ: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả
- UBND: Ủy ban nhân dân

UBND HUYỆN QUẢNG HÒA	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH, BỔ SUNG HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC</b>	Mã hiệu: QT 08/HT
		Ngày ban ...../...../2022 hành:

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hộ tịch năm 2014;</li> <li>- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;</li> <li>- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015;</li> <li>- Nghị quyết số 79/2016/NQ-HĐND ngày 8/12/2016 của HĐND tỉnh Cao Bằng Ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí trên địa bàn tỉnh Cao Bằng</li> </ul>		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<i>Giấy tờ phải xuất trình:</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp:</li> <li>+ Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân 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 có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.</li> <li>+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký trong trường hợp cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc không phải tại Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đăng ký hộ tịch trước đây (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).</li> <li>- Nộp qua hệ thống bưu chính: gửi kèm hồ</li> </ul>	x	
		x	

UBND HUYỆN QUẢNG HÒA	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, CẢI CHỈNH, BỔ SUNG HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC</b>	Mã hiệu: QT 08/HT
		Ngày ban hành: ...../...../2022

	sơ bản sao có chứng thực các giấy tờ nêu trên		X
<i>Giấy tờ phải nộp:</i>			
	+ Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc (theo mẫu).	X	
	+ Giấy tờ liên quan đến việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.	X	
	+ Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc. 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 công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.	X	
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	- Ngay trong ngày làm việc đối với việc bổ sung hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. - 3 ngày (24 giờ) làm việc đối với việc thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc.		
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC huyện		

UBND HUYỆN QUẢNG HÒA	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH, BỔ SUNG HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC</b>	Mã hiệu: QT 08/HT
		Ngày ban ...../...../2022 hành:

	- Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính.			
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí:</b> 28.000 đ/trường hợp			
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ	- 2 giờ làm việc đối với việc bổ sung hộ tịch; - 4 giờ làm việc đối với việc thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc	- BM 01: Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - BM 02: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - BM 03: Phiếu giao, nhận hồ sơ
B2	Xem xét, xác minh, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	- 03 giờ làm việc đối với việc bổ sung hộ tịch.  - 14 giờ làm việc đối với việc thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc	
B3	Ký trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch/xác định lại	Chủ tịch UBND cấp huyện	- 01 giờ làm việc đối với việc bổ sung	Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch/xác định lại dân tộc

UBND HUYỆN QUẢNG HÒA	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH, BỔ SUNG HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC</b>	Mã hiệu: QT 08/HT
		Ngày ban hành: ...../...../2022

	dân tộc		hộ tịch.  - 04 giờ làm việc đối với việc thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc.	
B4	Chuyên trả trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch/xác định lại dân tộc cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Công chức Phòng Tư pháp	- 1 giờ làm việc	
B5	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ	Không tính thời gian	- BM 04: Sổ theo dõi hồ sơ

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
	<b>Các biểu mẫu chung</b>	
1.	BM 01	Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM 02	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
3.	BM 03	Phiếu giao, nhận hồ sơ
4.	BM 04	Sổ theo dõi hồ sơ

UBND HUYỆN QUẢNG HÒA	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH, BỔ SUNG HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC</b>	Mã hiệu: QT 08/HT
		Ngày ban ...../...../2022 hành:

## 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>TT</b>	<b>Hồ sơ lưu</b>
<b>1.</b>	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
<b>2.</b>	Sổ theo dõi hồ sơ
<b>3.</b>	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
<b>4.</b>	Kết quả tại mục 5.7