

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

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

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

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

Theo đề nghị của Sở Tư pháp tại Văn bản số 587/STP-VP ngày 12 /7/2021 và Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 1200 /SKHCN-TĐC ngày 16/8/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 43 (bốn mươi ba) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tư pháp áp dụng tại Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Quyết định số 2407/QĐ-UBND ngày 17/7/2019 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tư pháp áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lĩnh

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ
CỦA NGÀNH TƯ PHÁP ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

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

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC HỘ TỊCH (23 TTHC)				
1	Đăng ký khai sinh	Trong ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp (áp dụng đối với trường hợp đăng ký khai sinh quá hạn). - Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.	- Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch. - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<p>dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.</p> <p>- Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>- Quyết định số 1872/QĐ-BTP ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</p>
2	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	<p>Ngay trong ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).</p>	<p>Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã</p>	<p>- Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp (áp dụng đối với trường hợp đăng ký khai sinh quá hạn).</p> <p>- Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</p>	<p>Như trên</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
3	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	<p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu và thời gian trả lời kết quả xác minh).</p>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<p>- Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp;</p> <p>- Miễn lệ phí đối với người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</p>	Nhu trên
4	Đăng ký khai sinh lưu động	Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký khai sinh lưu động	<p>- Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp (áp dụng đối với trường hợp đăng ký khai sinh quá hạn).</p> <p>- Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</p>	Nhu trên
5	Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường	Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	<p>- Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp (áp dụng đối với trường hợp đăng ký khai sinh quá hạn).</p>	<p>- Luật Hộ tịch năm 2014;</p> <p>- Luật Cư trú năm 2006 (được sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	<p>- UBND cấp xã: thực hiện đăng ký khai sinh ngay trong ngày; trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay trong ngày thì tiến hành giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.</p> <p>Sau khi đăng ký khai sinh xong, UBND cấp xã có trách nhiệm lập và chuyển hồ sơ đăng ký thường trú và hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi đến cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 01 ngày làm việc.</p> <p>- Cơ quan đăng ký cư trú và Bảo hiểm xã hội cấp huyện thực hiện đồng thời việc đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi trong thời hạn cụ thể như sau:</p>	quả UBND cấp xã	<p>- Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</p> <p>- Miễn lệ phí cấp thẻ bảo hiểm y tế.</p> <p>- Miễn lệ phí đăng ký cư trú.</p>	<p>một số điều của Luật Cư trú năm 2013);</p> <p>- Luật Bảo hiểm y tế năm 2008 (được sửa đổi bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế năm 2014);</p> <p>- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15/5/2015 của liên Bộ: Tư pháp, Công an, Y tế hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>+ Cơ quan đăng ký cư trú: không quá 07 ngày làm việc.</p> <p>+ Bảo hiểm xã hội cấp huyện: không quá 05 ngày làm việc.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định mà UBND cấp xã phải hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan đăng ký cư trú, Bảo hiểm xã hội thì thời hạn giải quyết được kéo dài thêm không quá 01 ngày làm việc.</p> <p>Đối với các xã cách xa trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện hoặc cơ quan đăng ký cư trú từ 50 km trở lên, giao thông đi lại khó khăn, chưa được kết nối Internet thì thời hạn trả kết quả được kéo dài thêm nhưng không quá 03 ngày làm việc.</p>			<p>- Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú;</p> <p>- Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế;</p> <p>- Quyết định số 1872/QĐ-BTP ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;</p> <p>- Quyết định 31/2015/QĐ-UBND ngày 29/7/2015 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành Quy chế thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: đăng ký khai sinh, Đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 31/2015/QĐ-UBND ngày 29/7/2015 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành Quy chế phối hợp thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh, Đăng ký thường trú và Cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
6	Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	<p>Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UBND cấp xã: thực hiện đăng ký khai sinh ngay trong ngày; trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay trong ngày thì tiến hành giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo. 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp (áp dụng đối với trường hợp đăng ký khai sinh quá hạn). - Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Miễn lệ phí cấp thẻ bảo hiểm y tế. 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hộ tịch năm 2014; - Luật Bảo hiểm y tế năm 2008 (được sửa đổi bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế năm 2014); - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>Sau khi đăng ký khai sinh xong, UBND cấp xã có trách nhiệm lập và chuyển hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi đến Bảo hiểm xã hội cấp huyện trong thời hạn 01 ngày làm việc.</p> <p>- Bảo hiểm xã hội cấp huyện thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi trong thời hạn 05 ngày làm việc.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định mà UBND cấp xã phải hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Bảo hiểm xã hội thì thời hạn giải quyết được kéo dài thêm không quá 01 ngày làm việc.</p> <p>Đối với các xã cách xa trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện từ 50 km trở lên, giao thông</p>			<p>123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15/5/2015 của liên Bộ: Tư pháp, Công an, Y tế hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi;</p> <p>- Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế;</p> <p>- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		đi lại khó khăn, chưa được kết nối Internet thì thời hạn trả kết quả được kéo dài thêm nhưng không quá 03 ngày làm việc.			<p>số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 1872/QĐ-BTP ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp; - Quyết định số 31/2015/QĐ-UBND ngày 29/7/2015 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành Quy chế phối hợp thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh, Đăng ký thường trú và Cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
7	Đăng ký kết hôn	Ngay trong ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	Miễn lệ phí	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hộ tịch năm 2014; - Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo). Trường hợp cần phải xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.	quả UBND cấp xã		<p>15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Quyết định số 1872/QĐ-BTP ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;</p> <p>- Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</p>
8	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài ở	03 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	- Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp (áp dụng	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	khu vực biên giới	minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.	quả UBND cấp xã	đôi với trường hợp đăng ký khai sinh quá hạn). - Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.	
9	Đăng ký kết hôn lưu động	Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận.	Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động	Miễn lệ phí	Như trên
10	Đăng ký khai tử	<p>Ngay trong ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).</p> <p>Trường hợp cần phải xác minh thì không quá 03 ngày làm việc.</p>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<p>- Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp (áp dụng đối với trường hợp đăng ký khai tử quá hạn).</p> <p>- Miễn lệ phí đối với trường hợp khai tử đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</p>	<p>- Luật Hộ tịch năm 2014;</p> <p>- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<p>số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 1872/QĐ-BTP ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp; - Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
11	Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới	<p>Ngay trong ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).</p>	<p>Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp (áp dụng đối với trường hợp đăng ký khai tử quá hạn). - Miễn lệ phí đối với trường hợp khai tử đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. 	<p>Như trên</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
12	Đăng ký khai tử lưu động	Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp (áp dụng đối với trường hợp đăng ký khai tử quá hạn). - Miễn lệ phí đối với trường hợp khai tử đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. 	Nhu trên
13	Đăng ký giám hộ	Trong 03 ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ luật Dân sự năm 2015; - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Quyết định số 1872/QĐ-BTP ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<p>về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;</p> <p>- Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</p>
14	Đăng ký chấm dứt giám hộ	Trong 02 ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Không	Như trên
15	Đăng ký nhận cha, mẹ, con	Trong 03 ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 20.000 đồng/trường hợp; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hộ tịch năm 2014; - Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<p>Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Quyết định số 1872/QĐ-BTP ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;</p> <p>- Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</p>
16	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	Trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 12 ngày làm việc.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<p>- Lệ phí: 20.000 đồng/trường hợp;</p> <p>- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</p>	Nhu trên
17	Đăng ký khai sinh kết hợp	Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ	Bộ phận Tiếp nhận	Lệ phí:	- Luật Hộ tịch năm 2014;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	đăng ký nhận cha, mẹ, con	sơ hợp lệ, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.	và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Đăng ký khai sinh: 10.000 đồng/trường hợp (áp dụng đối với trường hợp đăng ký khai sinh quá hạn); - Đăng ký nhận cha, mẹ, con: 20.000 đồng/trường hợp; - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Quyết định số 1872/QĐ-BTP ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp; - Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
18	Đăng ký lại khai sinh	Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày làm việc.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Quyết định số 1872/QĐ-BTP ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp; - Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
19	Đăng ký lại kết hôn	Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày làm việc.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Quyết định số 1872/QĐ-BTP ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp; - Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
20	Đăng ký lại khai tử	Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. 	Nhu trên
21	Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc. - Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ luật Dân sự; - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<p>tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 1872/QĐ-BTP ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp; - Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
22	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu và thời gian trả lời kết quả xác minh).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014; - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<p>của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; - Quyết định số 1872/QĐ-BTP ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp; - Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
23	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	<p>Ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết</p>	<p>Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã</p>	<p>Phí: 8.000 đồng/bản.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		quả trong ngày làm việc tiếp theo).			<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; - Quyết định số 1872/QĐ-BTP ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
II	LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI (03 TTHC)				
1	Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	- Lệ phí: 400.000 đồng/trường hợp.	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Nuôi con nuôi năm 2010; - Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			quả UBND cấp xã	<p>- Miễn lệ phí đăng ký nuôi con nuôi trong nước đối với trường hợp cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; nhận trẻ em khuyết tật, nhiễm HIV/AIDS hoặc mắc bệnh hiểm nghèo theo quy định của Luật Nuôi con nuôi và văn bản hướng dẫn; người có công với cách mạng nhận con nuôi.</p>	<p>tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;</p> <p>- Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05/3/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật nuôi con nuôi;</p> <p>- Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài;</p> <p>- Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ Sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi;</p> <p>- Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức nuôi con nuôi nước ngoài tại Việt Nam;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 169/QĐ-BTP ngày 04/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp được chuẩn hóa trong lĩnh vực nuôi con nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
2	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Nuôi con nuôi năm 2010; - Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi; - Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài; - Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ Sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi; - Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<p>tổ chức nuôi con nuôi nước ngoài tại Việt Nam;</p> <p>- Quyết định số 169/QĐ-BTP ngày 04/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp được chuẩn hóa trong lĩnh vực nuôi con nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</p>
3	<p>Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi</p>	<p>Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến những người có liên quan và có văn bản gửi Sở Tư pháp xin ý kiến: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; - Sở Tư pháp có ý kiến: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của UBND cấp xã; - UBND cấp xã đăng ký việc nuôi con nuôi và giao nhận con nuôi: 05 ngày làm việc kể từ 	<p>Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã</p>	<p>Lệ phí: 4.500.000 đồng/trường hợp.</p>	<p>Như trên</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		ngày nhận được văn bản đồng ý của Sở Tư pháp.			
III	LĨNH VỰC CHỨNG THỰC (11 TTHC)				
1	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Phí: 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 03 trở lên thì mỗi trang thu 1.000 đồng/trang nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực; - Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.			chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên; - Quyết định số 1329/QĐ-BTP ngày 01/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
2	Chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)	Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Phí: 10.000 đồng/trường hợp (trường hợp được tính là một hoặc nhiều chữ ký trong một giấy tờ, văn bản)	N như trên
3	Chứng thực việc sửa đổi, bổ	Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực phải	Bộ phận Tiếp nhận	Phí: 30.000 đồng/hợp đồng, giao dịch	N như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	được bảo đảm ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.	và Trả kết quả UBND cấp xã		
4	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch	Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	25.000 đồng/hợp đồng, giao dịch	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
5	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Phí: 2.000 đồng/trang. Từ trang thứ 03 trở lên thì mỗi trang thu 1.000 đồng/trang nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.	Như trên
6	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Phí: 50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
7	Chứng thực di chúc	Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Phí: 50.000 đồng/di chúc	Như trên
8	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Phí: 50.000 đồng/văn bản	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		kết quả cho người yêu cầu chứng thực.			
9	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Phí: 50.000 đồng/văn bản	Như trên
10	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Phí: 50.000 đồng/văn bản	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.			
11	Cấp bản sao từ sổ gốc	Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Quyết định số 1088/QĐ-BTP ngày 18/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
IV	LĨNH VỰC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT (02 TTHC)				
1	Công nhận tuyên truyền viên pháp luật	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012; - Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật; - Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<p>quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật;</p> <p>- Quyết định số 40/QĐ-BTP ngày 08/01/2018 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</p>
2	Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Như trên	Không	Như trên
V	LĨNH VỰC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ (04 TTHC)				
1	Thủ tục công nhận hòa giải viên	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Không	<p>- Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013;</p> <p>- Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT42P-UBTU'MTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở;</p> <p>- Quyết định số 2338/QĐ-BTP ngày 06/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					được chuẩn hóa trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
2	Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
3	Thủ tục thôi làm hòa giải viên	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoặc báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên.	Như trên	Không	Như trên
4	Thanh toán thù lao cho hòa giải viên	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. - Tổ hòa giải thực hiện trả thù lao cho hòa giải viên theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được thù lao. 	Như trên	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013; - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở; - Quyết định số 2338/QĐ-BTP ngày 06/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH









I. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

1. Đăng ký khai sinh

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh.</p> <p>- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Tờ khai đăng ký khai sinh, theo mẫu BM.HT.01.01;	x	
-	Giấy chứng sinh. Trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh theo mẫu BM.HT.01.02; trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập;	x	
-	Văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ đối với trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ;	x	
-	Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được chứng thực theo quy định của pháp luật; <i>Trường hợp người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em là ông, bà, người thân thích khác thì không phải có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em, nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về các nội dung khai sinh.</i>	x	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là: giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử	x	

	dụng để chứng minh về nhân thân của người yêu cầu đăng ký khai sinh;		
-	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyên tiếp);	x	
-	Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ có đăng ký kết hôn; chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyên tiếp).	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký 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 với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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. - Đối với việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ: <ul style="list-style-type: none"> + Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng. + Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ. - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. <p><i>Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.</i></p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: ngay trong ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện:		

	<p>- UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh cho trẻ em;</p> <p>- UBND cấp xã nơi lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi đối với trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <p>- UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh cho trẻ em;</p> <p>- UBND cấp xã nơi lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi đối với trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy khai sinh bản chính (1 bản); Số lượng bản sao Giấy khai sinh được cấp theo yêu cầu.</p> <p>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <p>- Nếu đủ điều kiện: Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh;</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh;</p> <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo

				không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Công chức Văn phòng	1 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh
B5	Chuyển người dân ký vào Sổ đăng ký khai sinh và trả kết quả, thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh
* Trường hợp hồ sơ không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.HT.01.01	Tờ khai đăng ký khai sinh		BM.HT.01.01.docx
	BM.HT.01.02	Văn bản cam đoan		BM.HT.01.02.docx









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

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>- Công dân nước láng giềng là mẹ hoặc cha của trẻ phải thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam là cha hoặc mẹ của trẻ thường trú.</p> <p>- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng lập, cấp hoặc xác nhận phải dịch ra tiếng Việt và có cam kết của người dịch về việc dịch đúng nội dung.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh.</p> <p>- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	*Giấy tờ phải nộp:		
-	Tờ khai đăng ký khai sinh, theo mẫu BM.HT.02.01;	x	
-	Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh theo mẫu BM.HT.02.02;	x	
-	Văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ đối với trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ;	x	
-	Văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc chọn quốc tịch cho con. Trường hợp cha, mẹ chọn quốc tịch nước ngoài cho con thì văn bản thỏa thuận phải có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước ngoài mà người đó là công dân;	x	
-	Giấy tờ chứng minh nhân thân, chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng;		x
-	Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;	x	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		

-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký khai sinh;	x	
-	Giấy tờ chứng minh nơi thường trú của cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp);	x	
-	Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ có đăng ký kết hôn; chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	
<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký 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 với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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. + Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước có chung đường biên giới với Việt Nam lập, cấp, xác nhận sử dụng để đăng ký hộ tịch được miễn hợp pháp hóa lãnh sự; dịch ra tiếng Việt và có cam kết của người dịch về việc dịch đúng nội dung. - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. - Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật. - Đối với việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ: <ul style="list-style-type: none"> + Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng. + Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ. 			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		

2.5	Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy khai sinh (01 bản chính). Số lượng bản sao Giấy khai sinh theo yêu cầu. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện: Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện; Trình lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại B2.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện

B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Công chức Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
B5	Chuyển người dân ký vào Sổ đăng ký khai sinh và trả kết quả, thu lệ phí theo quy định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
<i>* Trường hợp hồ sơ không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		 Mẫu 06.docx
	BM.HT.02.01	Tờ khai đăng ký khai sinh		 BM.HT.02.01.docx
	BM.HT.02.02	Văn bản cam đoan		 BM.HT.02.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU:			

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Số đăng ký khai sinh;
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);
-	Phần mềm http://khaisinhdientu.moj.gov.vn .
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>	







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



1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Công dân Việt Nam cư trú trong nước, sinh trước ngày 01/01/2016, chưa được đăng ký khai sinh nhưng đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: Giấy tờ tùy thân; Sổ hộ khẩu; Sổ tạm trú; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh. - Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký trực tuyến. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	*Giấy tờ phải nộp:		
-	Tờ khai đăng ký khai sinh, theo mẫu BM.HT.03.01;	x	
-	Văn bản cam đoan của người yêu cầu về việc chưa được đăng ký khai sinh theo mẫu BM.HT.03.02;	x	
-	<p>Toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh của người đó, gồm: Giấy CMND, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, chứng chỉ, học bạ, hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng năm sinh của cá nhân; Giấy tờ chứng minh quan hệ cha, mẹ, con;</p> <p>Người yêu cầu đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật.</p>		x
-	Văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha, mẹ, con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý đối với trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang;	x	
-	Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha,	x	

	mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực;		
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		X
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký khai sinh;	X	
-	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	X	
	<p>* Lưu ý:</p> <p>- 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.</p> <p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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.</p> <p>+ 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.</p> <p>- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.</p> <p>Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu và thời gian trả lời kết quả xác minh).</p>		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã</p>		
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú.		

	<p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước đây; Cơ quan công an có thẩm quyền.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy khai sinh (01 bản chính). Số lượng bản sao Giấy khai sinh theo yêu cầu. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện. 			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không phức tạp: Kiểm tra hồ sơ; Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh, trình lãnh đạo UBND cấp xã, <i>chuyển sang thực hiện bước B5.</i> 	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 ngày	Mẫu 05; Dự thảo giấy khai sinh;

B2	<p>- Trường hợp phức tạp thì Công chức Tư pháp - Hộ tịch có văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc người yêu cầu đã được đăng ký khai sinh hay chưa được đăng ký khai sinh; việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.</p> <p>- Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh.</p> <p><i>Thực hiện các bước tiếp theo</i></p>	<p>Công chức Tư pháp – Hộ tịch, Lãnh đạo UBND cấp xã, Văn thư</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Mẫu 05; văn bản đề nghị xác minh</p>
B3	<p>UBND cấp xã và Cơ quan công an có thẩm quyền nơi nhận được yêu cầu xác minh tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc người yêu cầu đã được đăng ký khai sinh hay chưa được đăng ký khai sinh; việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.</p>	<p>UBND cấp xã và Cơ quan công an có thẩm quyền nơi nhận được yêu cầu xác minh</p>	<p>20 ngày</p>	<p>Văn bản trả lời kết quả xác minh</p>
B4	<p>* Nhận kết quả xác minh:</p> <p>- Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai sinh, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh;</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh; Trình lãnh đạo UBND cấp xã.</p> <p><i>* Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin hoặc hết thời hạn xác minh mà không có văn bản trả lời thì Công chức Tư pháp - Hộ tịch cho người yêu cầu đăng ký khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung</i></p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Dự thảo Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh; Văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ, con của người đăng kí khai sinh (nếu có).</p>

	<i>khai sinh theo văn bản cam đoan. Đồng thời tiến hành các bước giải quyết theo quy định.</i>			
B5	Ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh
B6	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Công chức Văn phòng	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh.
B7	Chuyển người dân ký vào Sổ đăng ký khai sinh và trả kết quả, thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		









	BM.HT.03.01	 BM.HT.03.01.docx Tờ khai đăng ký khai sinh
	BM.HT.03.02	 BM.HT.03.02.docx Văn bản cam đoan
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Số đăng ký khai sinh.	
-	Văn bản đề nghị xác minh; Văn bản trả lời kết quả xác minh (nếu có).	
-	Văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ, con của người đăng kí khai sinh (nếu có).	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có).	
-	Phần mềm http://khaisinhdientu.moj.gov.vn .	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		

4. Đăng ký khai sinh lưu động

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Trẻ em sinh ra mà cha mẹ bị khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký khai sinh cho con; cha mẹ bị bắt, tạm giam hoặc đang thi hành án phạt tù mà không còn ông bà nội, ngoại và người thân thích khác hoặc những người này không có điều kiện đi đăng ký khai sinh cho trẻ.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Tờ khai đăng ký khai sinh, theo mẫu BM.HT.04.01.	x	
-	Giấy chứng sinh. Trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh theo mẫu BM.HT.04.02.	x	
-	Văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ đối với trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ.	x	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		x
	* Giấy tờ phải xuất trình		
-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là: Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký khai sinh.	x	
-	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	
-	Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ có đăng ký kết hôn; chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	
	* Lưu ý: - Đối với việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ: + Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.		

	<p>+ Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.</p> <p>- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.</p> <p>Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.</p> <p>- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả đăng ký hộ tịch, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy khai sinh cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Sổ đăng ký khai sinh.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy khai sinh (01 bản chính); Số lượng bản sao Giấy khai sinh theo yêu cầu.</p> <p>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>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.</p> <p>Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức Tư</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	pháp - Hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai.			
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện: Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện. Trình lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	3,5 ngày	Mẫu 05 Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký giấy khai sinh.
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05 Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để đến trả kết quả cho người dân.	Công chức Văn phòng; Công chức hộ tịch tư pháp	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B5	Chuyển người dân ký vào Sổ đăng ký khai sinh và trả kết quả cho công dân, thu lệ phí theo quy định (nếu có). Trường hợp người yêu cầu không biết chữ, khi trả kết quả, công chức Tư pháp - Hộ tịch đọc lại nội dung Giấy khai sinh cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Sổ đăng ký khai sinh.	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 01, 06; Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.04.01	 BM.HT.04.01.docx Tờ khai đăng ký khai sinh
	BM.HT.04.02	 BM.HT.04.02.docx Văn bản cam đoan
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký khai sinh;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
-	Phần mềm http://khaishnhdientu.moj.gov.vn .	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		






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






1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.05	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Người có yêu cầu thực hiện trực tiếp hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện tại Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã hoặc gửi qua hệ thống đăng ký trực tuyến.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Tờ khai đăng ký khai sinh, theo mẫu BM.HT.05.01;	x	
-	Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu, theo mẫu BM.HT.05.02;	x	
-	Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế, theo mẫu BM.HT.05.03;	x	
-	Giấy chứng sinh do cơ sở y tế nơi trẻ em sinh ra cấp; nếu trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế thì giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng; trường hợp không có người làm chứng thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan theo mẫu BM.HT.05.04 về việc sinh là có thật. Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì nộp biên bản về việc trẻ em bị bỏ rơi thay cho giấy chứng sinh; Trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ thì nộp thêm văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.	x x	
-	Sổ hộ khẩu. Trường hợp trẻ em có cha, mẹ nhưng không đăng ký thường trú cùng cha, mẹ mà đăng ký thường trú cùng với người khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của cha, mẹ, có xác nhận của UBND cấp xã; ý kiến đồng ý của chủ hộ và Sổ hộ khẩu của chủ hộ;	x	
-	Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em là ông, bà, người thân thích khác thì không phải có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em, nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về các nội dung khai sinh;	x	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		

-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu;	X	
-	Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ có đăng ký kết hôn; chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>- 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.</p> <p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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.</p> <p>+ 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.</p> <p>- Đối với việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ:</p> <p>+ Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.</p> <p>+ Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.</p> <p>- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.</p> <p>Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:</p> <p>- Ủy ban nhân dân cấp xã: Thực hiện đăng ký khai sinh ngay trong ngày; trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay trong ngày thì tiến hành giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.</p>		

	<p>Sau khi đăng ký khai sinh xong, UBND cấp xã có trách nhiệm lập và chuyển hồ sơ đăng ký thường trú và hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi đến cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 01 ngày làm việc.</p> <p>- Cơ quan đăng ký cư trú và Bảo hiểm xã hội cấp huyện thực hiện đồng thời việc đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi trong thời hạn cụ thể như sau:</p> <p>+ Cơ quan đăng ký cư trú: Không quá 07 ngày làm việc.</p> <p>+ Bảo hiểm xã hội cấp huyện: Không quá 05 ngày làm việc.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định mà UBND cấp xã phải hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan đăng ký cư trú, Bảo hiểm xã hội thì thời hạn giải quyết được kéo dài thêm không quá 01 ngày làm việc.</p> <p>Đối với các xã cách xa trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện hoặc cơ quan đăng ký cư trú từ 50 km trở lên, giao thông đi lại khó khăn, chưa được kết nối Internet thì thời hạn trả kết quả được kéo dài thêm nhưng không quá 03 ngày làm việc.</p>			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã, cơ quan đăng ký cư trú và Bảo hiểm xã hội cấp huyện.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã, cơ quan đăng ký cư trú và Bảo hiểm xã hội cấp huyện.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy khai sinh, Sổ hộ khẩu đã đăng ký thường trú cho trẻ em, Thẻ bảo hiểm y tế.</p> <p>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện: Ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cấp</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo

	nhập vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh. Trình lãnh đạo UBND cấp xã.			văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh
B3	Ký duyệt kết quả tại bước B2.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh của cá nhân hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh
B4	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để trả cho người dân.	Công chức Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh của cá nhân hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh
B5	Trả kết quả đăng ký khai sinh: - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển người dân ký vào Sổ đăng ký khai sinh, trả Giấy khai sinh, thu lệ phí theo quy định (nếu có). - Trường hợp không đủ điều kiện: Trả văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh cho cá nhân.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh.
B6	Trường hợp đã được cấp giấy khai sinh: Lập hồ sơ đăng ký thường trú, hồ sơ đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế và chuyển hồ sơ đến cơ quan đăng ký cư trú và Bảo hiểm xã hội cấp huyện.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày (Đối với xã cách xa trụ sở cơ quan ĐK cư trú, cơ quan BHXH >50Km: 03 ngày)	Mẫu 05; Hồ sơ đăng ký thường trú, hồ sơ đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế.
B7	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện việc đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi	Cơ quan đăng ký cư trú và Bảo hiểm xã	+ Cơ quan đăng ký cư trú: 07 ngày	Sổ hộ khẩu đã đăng ký thường trú cho trẻ em, Thẻ bảo hiểm y tế

		hội cấp huyện	+ BHXH cấp huyện: 05 ngày	
B8	<p>Chuyển kết quả đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi cho UBND cấp xã</p> <p><i>Lưu ý: Nếu không đủ điều kiện thủ tục nào thì cơ quan đó xây dựng thông báo không đủ điều kiện giải quyết thủ tục hành chính gửi cho UBND cấp xã để thông báo cho người dân biết</i></p>	Cơ quan đăng ký cư trú và Bảo hiểm xã hội cấp huyện	01 ngày	Mẫu 05; Sổ hộ khẩu đã đăng ký thường trú cho trẻ em, Thẻ bảo hiểm y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện.
B9	Trả kết quả cho cá nhân và vào Sổ theo dõi hồ sơ	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Sổ hộ khẩu đã đăng ký thường trú cho trẻ em; Thẻ bảo hiểm y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.HT.05.01	Tờ khai đăng ký khai sinh	 BM.HT.05.01.docx
	BM.HT.05.02	Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu	 BM.HT.05.02.docx
	BM.HT.05.03	Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế	 BM.HT.05.03.docx
	BM.HT.05.04	Văn bản cam đoan	 BM.HT.05.04.docx
4	HỒ SƠ LƯU:		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;		
-	Sổ đăng ký khai sinh;		
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh (nếu có);		
-	Văn bản trả lời của cơ quan công an hoặc cơ quan bảo hiểm xã hội về việc không đủ điều kiện (nếu có);		
-	Phần mềm http://khaisinhdientu.moj.gov.vn .		
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.			










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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.06	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Người có yêu cầu thực hiện trực tiếp hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện tại Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã hoặc gửi qua hệ thống đăng ký trực tuyến.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Tờ khai đăng ký khai sinh, theo mẫu BM.HT.06.01;	x	
-	Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế, theo mẫu BM.HT.06.02;	x	
-	Giấy chứng sinh do cơ sở y tế nơi trẻ em sinh ra cấp; nếu trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế thì giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng; trường hợp không có người làm chứng thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan theo mẫu BM.HT.06.03 về việc sinh là có thật. Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì nộp biên bản về việc trẻ em bị bỏ rơi thay cho giấy chứng sinh; Trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ thì nộp thêm văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ;	x x	
-	Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em là ông, bà, người thân thích khác thì không phải có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em, nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về các nội dung khai sinh.	x	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu;	x	
-	Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ có đăng ký kết hôn; chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	

	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký 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 với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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. - Đối với việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ: <ul style="list-style-type: none"> + Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng. + Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ. - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. <p><i>Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.</i></p>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân cấp xã: Thực hiện đăng ký khai sinh ngay trong ngày; trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay trong ngày thì tiến hành giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo. <p>Sau khi đăng ký khai sinh xong, UBND cấp xã có trách nhiệm lập và chuyển hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi đến Bảo hiểm xã hội cấp huyện trong thời hạn 01 ngày làm việc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bảo hiểm xã hội cấp huyện thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi trong thời hạn 05 ngày làm việc.

	<p>Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định mà UBND cấp xã phải hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Bảo hiểm xã hội thì thời hạn giải quyết được kéo dài thêm không quá 01 ngày làm việc.</p> <p>Đối với các xã cách xa trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện từ 50 km trở lên, giao thông đi lại khó khăn, chưa được kết nối Internet thì thời hạn trả kết quả được kéo dài thêm nhưng không quá 03 ngày làm việc.</p>			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã và Bảo hiểm xã hội cấp huyện.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã và Bảo hiểm xã hội cấp huyện.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế.</p> <p>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, đồng thời in dự thảo Giấy khai sinh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh.</p> <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh
B3	Ký duyệt kết quả tại bước B2.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo

				không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh.
B4	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để trả cho người dân.	Công chức Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh của cá nhân hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh
B5	Trả kết quả đăng ký khai sinh: - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển người dân ký vào Sổ đăng ký khai sinh, trả Giấy khai sinh, thu lệ phí theo quy định (nếu có). - Trường hợp không đủ điều kiện: Trả văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh cho cá nhân.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh
B6	Trường hợp đã được cấp giấy khai sinh: Lập hồ sơ đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế và chuyển hồ sơ đến cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày (Đối với xã cách xa trụ sở cơ quan BHXH >50Km: 03 ngày)	Mẫu 05; Hồ sơ đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế.
B7	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện việc cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi hoặc từ chối trong trường hợp không đủ điều kiện để cấp	Bảo hiểm xã hội cấp huyện	05 ngày	Mẫu 05 Thẻ bảo hiểm y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thẻ bảo hiểm y tế.
B8	Chuyển thẻ bảo hiểm y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi cho UBND cấp xã	Bảo hiểm xã hội cấp huyện	01 ngày	Mẫu 05 Thẻ bảo hiểm y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thẻ bảo hiểm y tế
B9	Trả kết quả cho cá nhân và vào Sổ theo dõi hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Thẻ bảo hiểm y tế; Hoặc văn bản thông báo không đủ điều

			kiện cấp thẻ bảo hiểm y tế
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.		
3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.HT.06.01	Tờ khai đăng ký khai sinh	 BM.HT.06.01.docx
	BM.HT.06.02	Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế	 Mẫu BM.HT.06.02.docx
	BM.HT.06.03	Văn bản cam đoan	 BM.HT.06.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU:		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;		
-	Sổ đăng ký khai sinh;		







-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);
-	Phần mềm http://khaisinhdientu.moj.gov.vn .
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.	

7. Đăng ký kết hôn

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

	đã được giải quyết việc ly hôn trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài.			
	<p><i>* Lưu ý:</i></p> <p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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.</p> <p>+ 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.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo). Trường hợp cần phải xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy chứng nhận kết hôn bản chính, mỗi bên vợ, chồng 01 bản.</p> <p>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.			
B2	B2.1: Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện và không phải xác minh: Vào Sổ đăng ký kết hôn, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn, chuyển người dân ký Sổ và ký giấy chứng nhận kết hôn; - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn. Trình lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn; Văn bản xác minh/biên bản xác minh; Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn
	B2.2: Nếu thuộc trường hợp phải xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì tiến hành xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp, sau khi có kết quả, thực hiện như B2.1.		04 ngày	
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn
B4	Đóng dấu văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn
B5	Trao Giấy chứng nhận kết hôn cho công dân hoặc trả kết quả cho công dân	Lãnh đạo UBND cấp xã; Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01,06; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn
<i>* Khi nhận kết quả đăng ký kết hôn thì hai bên vợ, chồng phải có mặt để ký sổ đăng ký kết hôn, Giấy chứng nhận kết hôn.</i>				

	<p><i>* Trường hợp hồ sơ không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trường hợp hồ sơ cần xác minh nếu quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.07.01	 BM.HT.07.01.doc Tờ khai đăng ký kết hôn
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký kết hôn;	
-	Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
-	Phần mềm http://hotich.moj.gov.vn .	








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

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

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

-	Giấy tờ chứng minh nơi thường trú của bên nam hoặc bên nữ là công dân Việt Nam để xác định thẩm quyền (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	
	<p>* Lưu ý:</p> <p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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.</p> <p>+ 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.</p> <p>+ Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước có chung đường biên giới với Việt Nam lập, cấp, xác nhận sử dụng để đăng ký hộ tịch được miễn hợp pháp hóa lãnh sự; dịch ra tiếng Việt và có cam kết của người dịch về việc dịch đúng nội dung.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân		
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy chứng nhận kết hôn bản chính, mỗi bên vợ, chồng 01 bản.</p> <p>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.</p>		
2.10	Quy trình xử lý công việc		
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
			Biểu mẫu/Kết quả

B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>B2.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện và thuộc trường hợp không phải xác minh: Vào Sổ đăng ký kết hôn, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn, chuyên người dân ký Sổ và ký Giấy chứng nhận kết hôn; - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn; <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
	<p>B2.2. Trường hợp phức tạp phải xác minh thì tiến hành xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp. Trên cơ sở kết quả xác minh, thực hiện như B2.1.</p>		07 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có)
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	07 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
B5	Trao Giấy chứng nhận kết hôn cho công dân hoặc trả kết quả cho công dân	Lãnh đạo UBND cấp xã; Công chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản






	Tư pháp - Hộ tịch	thông báo không đủ điều kiện
	<p><i>* Khi nhận kết quả đăng ký kết hôn thì hai bên vợ, chồng phải có mặt để ký sổ đăng ký kết hôn, Giấy chứng nhận kết hôn.</i></p> <p><i>* Trường hợp hồ sơ không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trường hợp hồ sơ cần xác minh nếu quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.08.01	 BM.HT.08.01.doc Tờ khai đăng ký kết hôn
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký kết hôn;	



-	Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);
-	Phần mềm http://hotich.moj.gov.vn .
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sở đăng ký kết hôn là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.	

9. Đăng ký kết hôn lưu động

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

	<i>pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy chứng nhận kết hôn cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Sổ đăng ký kết hôn.</i>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi thường trú của hai bên nam nữ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi thường trú của hai bên nam nữ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký kết hôn, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn, chuyển người dân ký vào Sổ đăng ký kết hôn và ký Giấy đăng ký kết hôn, trình lãnh đạo UBND cấp xã; - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn.
B3	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B2.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kết hôn

				hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn.
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để chuyển trả cho người dân.	Công chức Văn phòng; công chức Tư pháp - HT	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn.
B5	Trao Giấy chứng nhận kết hôn cho công dân, thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Lãnh đạo UBND cấp xã; công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx








	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.HT.09.01	Tờ khai đăng ký kết hôn	 BM.HT.09.01.doc
4	HỒ SƠ LƯU:		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;		
-	Sổ đăng ký kết hôn;		
-	Phần mềm http://hotich.moj.gov.vn .		
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký kết hôn là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>			

10. Đăng ký khai tử

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

	Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.		
	<p><i>* Lưu ý:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có người chết thì vợ, chồng hoặc con, cha, mẹ hoặc người thân thích khác của người chết có trách nhiệm đi đăng ký khai tử; trường hợp người chết không có người thân thích thì đại diện của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm đi khai tử. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký 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 với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).</p> <p>Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.</p>		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.</p>		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UBND cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết; - UBND cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết. <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UBND cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết; - UBND cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết. <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Trích lục khai tử bản chính.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. 	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3</p>
B2	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trường hợp không phải xác minh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai tử, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục khai tử. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử. 	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	<p>02 giờ</p>	<p>Mẫu 05; Dự thảo Trích lục khai tử hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử; Văn bản xác minh; Văn bản trả lời xác minh (nếu có)</p>
	<p>Trường hợp phải xác minh thì tiến hành xác minh. Trên cơ sở kết quả xác minh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai tử, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục khai tử. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử hoặc thông báo trực tiếp. 	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	<p>2,5 ngày</p>	
B3	<p>Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho công dân.</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	<p>01 giờ</p>	<p>Mẫu 05; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử</p>
B4	<p>Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.</p>	<p>Công chức Văn phòng</p>	<p>01 giờ</p>	<p>Mẫu 05, 06; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử</p>

B5	Chuyển người dân ký vào Sổ (nếu cấp trích lục khai tử); trả trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử cho công dân, thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức Tu pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử
<p><i>* Trường hợp hồ sơ không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, công chức Tu pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trường hợp hồ sơ cần xác minh: Nếu quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tu pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01		 Mẫu 01.docx	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02		 Mẫu 02.docx	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03		 Mẫu 03.docx	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04		 Mẫu 04.docx	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05		 Mẫu 05.docx	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ s
	Mẫu 06		 Mẫu 06.docx	Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.10.01		 BM.HT.10.01.doc	Tờ khai đăng ký khai tử
4	HỒ SƠ LƯU:			
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;			








-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Sổ đăng ký khai tử;
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử (nếu có); Văn bản đề nghị xác minh (nếu có); Văn bản trả lời xác minh (nếu có);
-	Phần mềm http://hotich.moj.gov.vn .
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ sổ đăng ký khai tử là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>	

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

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

	<p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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.</p> <p>+ 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.</p> <p>+ Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước có chung đường biên giới với Việt Nam lập, cấp, xác nhận sử dụng để đăng ký hộ tịch được miễn hợp pháp hóa lãnh sự; dịch ra tiếng Việt và có cam kết của người dịch về việc dịch đúng nội dung.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo). Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi người chết là người nước ngoài cư trú.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi người chết là người nước ngoài cư trú.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trường hợp không phải xác minh: - Trường hợp đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai tử, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục khai tử. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử hoặc thông báo trực tiếp.	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	02 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục khai tử hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử;
	Trường hợp phải xác minh thì tiến hành xác minh. Trên cơ sở kết quả xác minh: - Trường hợp đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai tử, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục khai tử. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử.		2,5 ngày	Văn bản xác minh; Văn bản trả lời xác minh (nếu có)
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	Mẫu 05; Trích lục khai tử hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để chuyển cho	Công chức Văn phòng	02 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục khai tử hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử
B5	Chuyển người dân ký Sổ (nếu cấp trích lục); trả kết quả, thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục khai tử hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử
<i>* Trường hợp hồ sơ không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, công</i>				








	<p><i>chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trường hợp hồ sơ cần xác minh: Nếu quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.11.01	 BM.HT.11.01.doc Tờ khai đăng ký khai tử
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký khai tử;	
-	Văn bản xác minh; Văn bản trả lời xác minh (nếu có);	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử (nếu có);	
-	Phần mềm http://hotich.moj.gov.vn .	

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

12. Đăng ký khai tử lưu động

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.12	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Người chết không có người thân thích, người thân thích không sống cùng địa bàn xã hoặc là người già, yếu, khuyết tật không đi đăng ký khai tử được.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
	- Tờ khai đăng ký khai tử, theo mẫu BM.HT.12.01;	x	
	- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử, gồm: + Giấy xác nhận việc thi hành án tử hình đối với người chết do thi hành án tử hình; + Bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án đối với trường hợp một người bị Tòa án tuyên bố là đã chết; + Văn bản xác nhận của cơ quan công an hoặc kết quả giám định của Cơ quan giám định pháp y đối với người chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn, bị giết, chết đột ngột hoặc chết có nghi vấn.	x	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		x
	- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được chứng thực theo quy định của pháp luật.	x	
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
	- Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký khai tử;	x	
	- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người chết để xác định thẩm quyền (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp); Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ: Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		

2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UBND cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết; - UBND cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết. <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UBND cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết; - UBND cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết. <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Trích lục khai tử.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, công chức Tư pháp - Hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử, viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì hướng dẫn công dân hoàn thiện.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: Vào Sổ đăng ký khai tử, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục khai tử, trình lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 ngày	Mẫu 01, 05; Dự thảo Trích lục khai tử
B3	Ký Trích lục khai tử cho công dân.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	Mẫu 05; Trích lục khai tử
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để chuyển trả kết quả cho công dân.	Công chức Văn phòng; Công chức	0,5 ngày	Mẫu 05; Trích lục khai tử

		Tư pháp – Hộ tịch.		
B5	Trả kết quả, chuyển người dân ký sổ, thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn	Mẫu 01, 06; Trích lục khai tử
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.HT.12.01	Tờ khai đăng ký khai tử		BM.HT.12.01.doc
4	HỒ SƠ LƯU:			
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.			
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;			
-	Sổ đăng ký khai tử;			
-	Phần mềm http://hotich.moj.gov.vn .			








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

13. Đăng ký giám hộ

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.13	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>* Cá nhân làm người giám hộ phải có đủ điều kiện sau đây (Điều 49 Bộ luật Dân sự năm 2015):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ. - Có tư cách đạo đức tốt và các điều kiện cần thiết để thực hiện quyền, nghĩa vụ của người giám hộ. - Không phải là người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc người bị kết án nhưng chưa được xoá án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, tài sản của người khác. - Không phải là người bị Tòa án tuyên bố hạn chế quyền đối với con chưa thành niên. <p>* Pháp nhân làm người giám hộ phải có đủ điều kiện sau đây (Điều 50 Bộ luật Dân sự năm 2015):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực pháp luật dân sự phù hợp với việc giám hộ. - Có điều kiện cần thiết để thực hiện quyền, nghĩa vụ của người giám hộ. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký giám hộ; - Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
	- Tờ khai đăng ký giám hộ, theo mẫu BM.HT.13.01;	x	
	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với đăng ký giám hộ cử; Hoặc giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật Dân sự; văn bản thỏa thuận cử người giám hộ đương nhiên trong trường hợp có nhiều người thuộc diện giám hộ đương nhiên; - Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được chứng thực theo quy định của pháp luật. 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. 	x	
	* Giấy tờ phải xuất trình:		

	- Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký giám hộ.	x	
	- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ để xác định thẩm quyền đăng ký (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>- 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.</p> <p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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.</p> <p>+ 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.</p> <p>- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả, công chức tư pháp - hộ tịch đọc lại nội dung Trích lục khai tử cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký khai tử.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, pháp nhân.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Trích lục đăng ký giám hộ.		






	- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức Tu pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký giám hộ, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ; - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ. <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tu pháp - Hộ tịch	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	07 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng ký giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tu pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng ký giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
B5	Chuyển người dân ký vào Sổ (nếu cấp trích lục); trả kết quả, thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức Tu pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục đăng ký giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tu pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			



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

14. Đăng ký chấm dứt giám hộ

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.14	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Việc giám hộ chấm dứt trong các trường hợp sau đây (Điều 62 Bộ luật Dân sự): - Người được giám hộ đã có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; - Người được giám hộ chết; - Cha, mẹ của người được giám hộ là người chưa thành niên đã có đủ điều kiện để thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình; - Người được giám hộ được nhận làm con nuôi.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ; - Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ, theo mẫu BM.HT.14.01;	x	
-	Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự;	x	
-	Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được chứng thực theo quy định của pháp luật. 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.	x	
-	* Giấy tờ phải xuất trình: Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ.	x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: - Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào		

	<p><i>bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</i></p> <p><i>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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.</i></p> <p><i>+ 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.</i></p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi đã đăng ký giám hộ trước đây.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi đã đăng ký giám hộ trước đây.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, pháp nhân.			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ. 			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký giám hộ, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ; 	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc dự thảo Văn bản thông báo

	- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ; Trình lãnh đạo UBND cấp xã.			không đủ điều kiện giám hộ
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ	Mẫu 05; Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ.
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Công chức Văn phòng; Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	Mẫu 05, 06. Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
B5	Chuyển người dân ký vào Sổ (nếu cấp trích lục); trả kết quả, thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx









	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.HT.14.01	Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ	 BM.HT.14.01.doc
4	HỒ SƠ LƯU:		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;		
-	Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ;		
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ (nếu có);		
-	Phần mềm http://hotich.moj.gov.vn .		
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>			

15. Đăng ký nhận cha, mẹ, con

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.15	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống; - Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp. - Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con, theo mẫu BM.HT.15.01;	x	
-	<p>Chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con; + Trường hợp không có văn bản nêu trên thì phải có văn bản cam đoan (theo mẫu BM.HT.15.02) của các bên nhận cha, mẹ, con về mối quan hệ cha, mẹ, con và có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con. 	x	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con;	x	
-	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con để xác định thẩm quyền (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	
	<p><i>Lưu ý:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu 		

	<p><i>cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</i></p> <p><i>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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.</i></p> <p><i>+ 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.</i></p> <p><i>- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.</i></p> <p><i>Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.</i></p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Hồ sơ đủ điều kiện: Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.</p> <p>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	<p>sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</p>			
B2	<p>B2.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <p>- Nếu đủ điều kiện và thuộc trường hợp không phải xác minh: Vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.</p> <p>Trường hợp không có chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con hướng dẫn các bên nhận cha, mẹ, con lập Văn bản cam đoan về mối quan hệ cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con.</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con.</p> <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã theo bước B3.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>- Dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện;</p> <p>- Văn bản cam đoan (nếu có);</p> <p>- Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có).</p>
	<p>B2.2: Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trường hợp phức tạp thì xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp. Sau khi có kết quả xác minh, thực hiện như B2.1.</p>		07 ngày	
B3	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	07 giờ	<p>Mẫu 05;</p> <p>Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con</p>
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để trả cho công dân.	Công chức Văn phòng	01 giờ	<p>Mẫu 05, 06;</p> <p>Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con</p>

B5	Chuyển người dân ký vào Sổ (nếu cấp trích lục); trả kết quả, thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con
<p><i>* Khi nhận kết quả đăng ký việc nhận cha, mẹ, con thì các bên cha, mẹ, con phải có mặt để ký sổ đăng ký nhận, cha, mẹ con.</i></p> <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		
	BM.HT.15.01	 BM.HT.15.01.doc Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con		
	BM.HT.15.02	 BM.HT.15.02.docx Văn bản cam đoan		
4	HỒ SƠ LƯU:			







-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con;
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con (nếu có);
-	Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);
-	Phần mềm http://hotich.moj.gov.vn .
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>	



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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.16	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Việc nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam thường trú tại địa bàn xã ở khu vực biên giới với công dân của nước láng giềng thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam, tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam thường trú. - Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống. - Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp. - Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con, theo mẫu BM.HT.16.01;	x	
-	Chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con, gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau: + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con; + Trường hợp không có văn bản nêu trên thì các bên nhận cha, mẹ, con lập văn bản cam đoan (theo mẫu BM.HT.16.01) về mối quan hệ cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con.	x	
-	Giấy tờ chứng minh nhân thân, chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng;		x
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
	- Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là: Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con;	x	

-	Giấy tờ chứng minh nơi thường trú của người nhận hoặc người được nhận cha, mẹ, con là công dân Việt Nam để xác định thẩm quyền (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyên tiếp).	x	
	<p><i>* Lưu ý:</i></p> <p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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.</p> <p>+ 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.</p> <p>+ Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước có chung đường biên giới với Việt Nam lập, cấp, xác nhận sử dụng để đăng ký hộ tịch được miễn hợp pháp hóa lãnh sự; dịch ra tiếng Việt và có cam kết của người dịch về việc dịch đúng nội dung.</p> <p>- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.</p> <p>Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 12 ngày làm việc.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.		

	- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>B2.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện và thuộc trường hợp không xác minh: Vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; - Trường hợp không có chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con hướng dẫn các bên nhận cha, mẹ, con lập văn bản cam đoan về mối quan hệ cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con; - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con; <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	6 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có).
	<p>B2.2. Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trường hợp phức tạp thì xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp. Sau khi có kết quả xác minh, thực hiện như B2.1.</p>		11 ngày	
B3	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	07 giờ	Mẫu 05; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều

				kiện nhận cha, mẹ, con
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con
B5	Chuyển người dân ký vào Sổ (nếu cấp trích lục); trả kết quả, thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx








	BM.HT.16.01	 BM.HT.16.01.doc
		Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con
	BM.HT.16.02	 BM.HT.16.02.docx
		Văn bản cam đoan
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con;	
-	Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con (nếu có);	
-	Phần mềm http://hotich.moj.gov.vn .	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		



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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.17	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp. - Bên nhận, bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống vào thời điểm đăng ký nhận cha, mẹ, con. - Khi đăng ký việc nhận cha, mẹ, con thì các bên cha, mẹ, con phải có mặt. - Trường hợp nam, nữ sống chung với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Tờ khai đăng ký khai sinh và Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con, theo mẫu BM.HT.17.01 và BM.HT.17.02;	x	
-	Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh theo mẫu BM.HT.17.03;	x	
-	Chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con, gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau: + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con; + Trường hợp không có văn bản nêu trên thì các bên nhận cha, mẹ, con lập văn bản cam đoan theo mẫu BM.HT.17.03 về mối quan hệ cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con.	x	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký;	x	

-	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu đăng ký để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	
	<p>* Lưu ý:</p> <p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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.</p> <p>+ 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.</p> <p>+ Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước có chung đường biên giới với Việt Nam lập, cấp, xác nhận sử dụng để đăng ký hộ tịch được miễn hợp pháp hóa lãnh sự; dịch ra tiếng Việt và có cam kết của người dịch về việc dịch đúng nội dung.</p> <p>- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.</p> <p>Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.		
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Hồ sơ đủ điều kiện: Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh (01 bản chính, số lượng giấy khai sinh bản sao theo yêu cầu).</p>		

	- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh hoặc nhận cha, mẹ, con.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>B2.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai sinh và Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh và dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; - Trường hợp không có chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con hướng dẫn các bên nhận cha, mẹ, con lập văn bản cam đoan về mối quan hệ cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện. <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);
	<p>B2.2. Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trường hợp việc nhận cha, mẹ, con phức tạp thì tiến hành xác minh việc nhận cha, mẹ, con bằng văn bản hoặc trực tiếp. Sau khi có kết quả xác minh thì thực hiện như B2.1</p>		07 ngày	
B3	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	07 giờ	Mẫu 05; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và

				Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B4	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B5	Chuyển người dân ký vào Sổ (nếu cấp trích lục); trả kết quả, thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		 Mẫu 06.docx
	BM.HT.17.01	Tờ khai đăng ký khai sinh		 BM.HT.17.01.docx

	BM.HT.17.02	 BM.HT.17.02.doc
		Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con
	BM.HT.17.03	 BM.HT.17.03.docx
		Văn bản cam đoan
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con;	
-	Sổ đăng ký khai sinh;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
-	Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);	
-	Phần mềm http://khaisinhdienu.moj.gov.vn ; http://hotich.moj.gov.vn .	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh và Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		

18. Đăng ký lại khai sinh

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.18
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	








2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Việc đăng ký khai sinh đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai sinh và bản chính Giấy khai sinh đều bị mất; - Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh phải còn sống vào thời điểm tiếp nhận hồ sơ. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai sinh. - Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký trực tuyến. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Tờ khai đăng ký lại khai sinh, theo mẫu BM.HT.18.01.	x	
-	<p>Toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ (bản sao được chứng thực từ bản chính, bản sao được cấp từ Sổ đăng ký khai sinh); Bản chính hoặc bản sao giấy tờ có giá trị thay thế Giấy khai sinh được cấp trước năm 1945 ở miền Bắc và trước năm 1975 ở miền Nam. + Trường hợp người yêu cầu không có giấy tờ nêu trên thì phải nộp bản sao giấy tờ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ như: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, hồ sơ học tập do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân. <p>Người yêu cầu đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật.</p>		x

-	Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.	x	
-	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại 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.	x	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh;	x	
-	Giấy tờ chứng minh nơi thường trú của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh để xác định thẩm quyền trong trường hợp việc đăng ký lại khai sinh thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi đăng ký khai sinh trước đây (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>- 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.</p> <p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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.</p>		

	<p>+ 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.</p> <p>- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.</p> <p>Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày làm việc.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi đã đăng ký khai sinh trước đây hoặc UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh thường trú.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi đã đăng ký khai sinh trước đây hoặc UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh thường trú.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh đã đăng ký khai sinh trước đây trong trường hợp thực hiện đăng ký lại khai sinh tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy khai sinh (01 bản chính; số lượng bản sao theo yêu cầu).</p> <p>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	<p>thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</p>			
	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp không cần phải xác minh thì kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu đủ điều kiện: Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh.</p> <p>+ Nếu không đủ điều kiện: dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh.</p> <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã theo bước B5.</p>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	<p>04 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Dự thảo giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh.</p>
B2	<p>- Trường hợp việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đăng ký khai sinh trước đây thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch.</p> <p>- Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh.</p> <p>Thực hiện các bước tiếp theo</p>	<p>Công chức Tư pháp – Hộ tịch, Lãnh đạo UBND cấp xã, Văn thư</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Văn bản đề nghị xác minh</p>
B3	<p>Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản;</p>	<p>UBND cấp xã và cơ quan công an có thẩm quyền</p>	<p>20 ngày</p>	<p>Văn bản trả lời xác minh.</p>

	Cơ quan công an có thẩm quyền xác minh.			
B4	<p>* Nhận kết quả xác minh:</p> <p>- Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai sinh, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh.</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh.</p> <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã.</p> <p><i>* Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho người yêu cầu đăng ký lại khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung khai sinh theo văn bản cam đoan.</i></p>	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh; Văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ, con của người đăng kí khai sinh (nếu có).
B5	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	07 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh.
B7	Chuyển người dân ký vào Sổ (nếu cấp giấy khai sinh); trả kết quả, thu lệ phí theo quy định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh.

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.18.01	 BM.HT.18.01.doc Tờ khai đăng ký lại khai sinh
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký khai sinh;	








-	Văn bản đề nghị xác minh; Văn bản trả lời kết quả xác minh (nếu có);
-	Văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ (nếu có);
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh (nếu có);
-	Phần mềm http://khaisinhdientu.moj.gov.vn .
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.	

19. Đăng ký lại kết hôn

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.19	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>- Việc đăng ký kết hôn đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký kết hôn và bản chính Giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất;</p> <p>- Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn phải còn sống vào thời điểm tiếp nhận hồ sơ.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã. (Bên nam hoặc bên nữ có thể trực tiếp nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Tờ khai đăng ký lại kết hôn, theo mẫu BM.HT.19.01;	x	
-	Giấy chứng nhận kết hôn được cấp trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng nhận kết hôn thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ cá nhân có các thông tin liên quan đến nội dung đăng ký kết hôn;		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký lại kết hôn;	x	
-	Giấy tờ chứng minh nơi thường trú của người yêu cầu đăng ký lại kết hôn để xác định thẩm quyền trong trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi đăng ký kết hôn trước đây (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	
	<p><u>Lưu ý:</u></p> <p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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.</p>		

	+ 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.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày làm việc.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn trước đây hoặc UBND cấp xã nơi người yêu cầu thường trú.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn trước đây hoặc UBND cấp xã nơi người yêu cầu thường trú.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây trong trường hợp đăng ký lại kết hôn tại UBND cấp xã nơi người yêu cầu thường trú.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn. 			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không cần phải xác minh thì kiểm tra hồ sơ: + Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký kết hôn, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn, chuyển người dân ký vào Sổ và Giấy chứng nhận kết hôn; thu lệ phí theo quy định. 	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn.

	- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn. <i>Trình lãnh đạo UBND cấp xã theo bước B5.</i>			
	Trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đã đăng ký kết hôn trước đây: Tham mưu văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương <i>Thực hiện các bước tiếp theo</i>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch, Lãnh đạo UBND cấp xã, công chức Văn phòng	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản đề nghị xác minh
B3	Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương.	UBND cấp xã được đề nghị xác minh	20 ngày	Văn bản trả lời xác minh.
B4	Sau khi có kết quả xác minh hoặc khi hết thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản xác minh nhưng không nhận được văn bản trả lời: - Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký kết hôn, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn, chuyển người dân ký vào Sổ và Giấy chứng nhận kết hôn. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn. <i>Trình lãnh đạo UBND cấp xã theo bước B5.</i>	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn.
B5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	07 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để trả cho công dân.	Công chức Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ

				điều kiện đăng ký lại kết hôn.
B7	Trao Giấy chứng nhận kết hôn cho công dân hoặc trả Văn bản thông báo cho công dân	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.HT.19.01	Tờ khai đăng ký lại kết hôn.		BM.HT.19.01.doc
4	HỒ SƠ LƯU:			
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;			
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;			
-	Sổ đăng ký kết hôn;			








-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn (nếu có);
-	Văn bản đề nghị xác minh và Văn bản trả lời kết quả xác minh (nếu có);
-	Phần mềm http://hotich.moj.gov.vn .
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sở đăng ký kết hôn là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.	

20. Đăng ký lại khai tử

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.20	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Việc đăng ký khai tử đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai tử và bản chính Giấy chứng tử đều bị mất.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai tử.</p> <p>- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Tờ khai đăng ký lại khai tử, theo mẫu BM.HT.20.01;	x	
-	Giấy chứng tử được cấp hợp lệ trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng tử thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ liên quan có nội dung chứng minh sự kiện chết;		x
-	Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được chứng thực theo quy định của pháp luật. 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.	x	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký lại khai tử.	x	
	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <p>- 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.</p> <p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản</p>		

	<p>chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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.</p> <p>+ 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.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ : 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi đã đăng ký khai tử trước đây.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi đã đăng ký khai tử trước đây.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Hồ sơ đủ điều kiện: Trích lục khai tử bản chính.</p> <p>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ không thuộc trường hợp phải xác minh:</p> <p>- Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai tử; nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục khai tử.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử.

	- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử. Trình lãnh đạo UBND cấp xã theo bước B5.			
	Trường hợp phải xác minh hồ sơ thì tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã văn bản đề nghị xác minh gửi cơ quan có thẩm quyền	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản đề nghị xác minh
B3	Cơ quan được đề nghị xác minh thực hiện xác minh và trả lời bằng văn bản	Cơ quan được đề nghị	04 ngày	Văn bản trả lời xác minh/Biên bản xác minh
B4	Sau khi có kết quả xác minh: - Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai tử; nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục khai tử. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử. Trình lãnh đạo UBND cấp xã theo bước B5.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử
B5	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	07 giờ	Mẫu 05; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để trả cho công dân.	Công chức Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử.
B7	Chuyển người dân ký vào Sổ và trả kết quả, thu lệ phí theo quy định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.20.01	 BM.HT.20.01.doc Tờ khai đăng ký lại khai tử
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký khai tử;	
-	Văn bản đề nghị xác minh; Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử (nếu có);	
-	Phần mềm http://hotich.moj.gov.vn .	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai tử là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.		




21. Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch





1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.21	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>+ Việc thay đổi họ, chữ đệm, tên cho người dưới 18 tuổi phải có sự đồng ý của cha, mẹ người đó và được thể hiện rõ trong Tờ khai; đối với người từ đủ 9 tuổi trở lên thì còn phải có sự đồng ý của người đó.</p> <p>+ Việc cải chính hộ tịch chỉ được giải quyết sau khi có đủ căn cứ để xác định có sai sót do lỗi của công chức làm công tác hộ tịch hoặc của người yêu cầu đăng ký hộ tịch; không cải chính nội dung trên giấy tờ hộ tịch đã được cấp hợp lệ nhằm hợp thức hóa thông tin trên hồ sơ, giấy tờ cá nhân khác.</p> <p>+ Giấy tờ hộ tịch quy định đã cấp cho cá nhân theo quy định của pháp luật về hộ tịch trước ngày 01/01/2016 (ngày Luật Hộ tịch có hiệu lực) có giá trị sử dụng mà không phải bổ sung thông tin hộ tịch còn thiếu so với biểu mẫu hộ tịch hiện hành.</p> <p>+ Giấy tờ hộ tịch được cấp hợp lệ kể từ ngày 01/01/2016 mà thông tin hộ tịch còn thiếu thì được bổ sung, nếu có giấy tờ, tài liệu do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hợp lệ chứng minh.</p> <p>Yêu cầu ghi bổ sung quốc tịch Việt Nam chỉ thực hiện đối với giấy tờ hộ tịch được cấp kể từ ngày 01/01/2016, sau khi đã xác định người yêu cầu đang có quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch Việt Nam.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện.</p> <p>- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được chứng thực theo quy định của pháp luật. 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.	X	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		X
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử	X	

	dụng của người yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch;		
-	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch để xác định thẩm quyền trong trường hợp việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>- 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.</p> <p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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.</p> <p>+ 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.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>- Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc.</p> <p>- Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</p>		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện:</p> <p>- UBND cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc UBND cấp xã nơi cư trú của người có yêu cầu có thẩm quyền giải quyết việc thay đổi, cải chính cho người chưa đủ 14 tuổi, bổ sung hộ tịch cho công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.</p> <p>- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký khai tử trước đây thực hiện việc cải chính nội dung đăng ký khai tử.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p>		

	<p>- UBND cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc UBND cấp xã nơi cư trú của người có yêu cầu có thẩm quyền giải quyết việc thay đổi, cải chính cho người chưa đủ 14 tuổi, bổ sung hộ tịch cho công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.</p> <p>- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký khai tử trước đây thực hiện việc cải chính nội dung đăng ký khai tử.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Hồ sơ đủ điều kiện: Trích lục thay đổi/ cải chính/ bổ sung thông tin hộ tịch (bản chính)</p> <p>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi/ cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <p>B2.1: Trường hợp thay đổi, cải chính hộ tịch không cần xác minh thông tin:</p> <p>- Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch; Nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch.</p> <p>Trường hợp đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch không phải tại nơi đăng ký hộ tịch trước đây hoặc nơi đăng ký hộ tịch trước đây là Cơ quan đại diện thì dự thảo Văn bản thông báo nội dung thay đổi/cải chính hộ tịch gửi đến Ủy ban nhân dân nơi đăng ký hộ tịch trước đây để ghi</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	2,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục thay đổi/ cải chính/ bổ sung thông tin hộ tịch hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi/ cải

	<p>vào Sổ hộ tịch hoặc đến Bộ Ngoại giao để chuyển đến Cơ quan đại diện ghi vào Sổ hộ tịch.</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản Thông báo không đủ điều kiện thay đổi/cải chính hộ tịch.</p> <p><i>Trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt theo bước B3.</i></p>			<p>chính/ bổ sung thông tin hộ tịch;</p> <p>- Văn bản thông báo thay đổi/cải chính hộ tịch (nếu có).</p> <p>- Văn bản xác minh /biên bản xác minh (nếu có).</p>
	<p>B2.2: Trường hợp thay đổi, cải chính hộ tịch phải xác minh hồ sơ thì tiến hành xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp tùy theo từng trường hợp cụ thể. Sau khi có kết quả xác minh, thực hiện như bước B2.1 và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt theo bước B3.</p>	<p>Công chức Tu pháp - Hộ tịch; Cơ quan có thẩm quyền xác minh (nếu được yêu cầu)</p>	5,5 ngày	
	<p>B2.3: Trường hợp bổ sung thông tin hộ tịch:</p> <p>- Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch; Nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch;</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản Thông báo không đủ điều kiện bổ sung thông tin hộ tịch;</p> <p><i>Trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt theo bước B3.</i></p>	<p>Công chức Tu pháp - Hộ tịch</p>	04 giờ	
B3	<p>Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	03 giờ	<p>Mẫu 05; Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch; Văn bản thông báo nội dung thay đổi/cải chính hộ tịch (nếu có) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi/cải chính/ bổ sung thông tin hộ tịch.</p>

B5	Phát hành văn bản và chuyên kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để trả cho công dân.	Công chức Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch; Văn bản thông báo nội dung thay đổi/cải chính hộ tịch (nếu có) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi/cải chính/ bổ sung thông tin hộ tịch.
B6	Chuyên người dân ký vào Sổ và trả kết quả, thu lệ phí theo quy định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch; Văn bản thông báo nội dung thay đổi/cải chính hộ tịch (nếu có) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi/cải chính/ bổ sung thông tin hộ tịch.
<p><i>* Trường hợp bổ sung thông tin hộ tịch: Nếu không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trường hợp yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch: Nếu quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx		
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx		
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.21.01	Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch  BM.HT.21.01.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch;	
-	Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);	
-	Văn bản thông báo nội dung thay đổi/ cải chính hộ tịch (nếu có);	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
-	Phần mềm http://hotich.moj.gov.vn .	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		




22. Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân






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

-	Trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác hoặc do Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã hết thời hạn sử dụng theo quy định thì phải nộp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đó;	X	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		X
-	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền. 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.	X	
* Giấy tờ phải xuất trình:			
-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu;	X	
-	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu để xác định thẩm quyền (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).	X	
<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p><i>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.</i></p> <p><i>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</i></p> <p><i>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</i></p> <p><i>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin 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.</i></p> <p><i>+ 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.</i></p> <p><i>- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.</i></p> <p><i>Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.</i></p> <p><i>- Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác, không phải để đăng ký kết hôn thì trong Giấy xác nhận tình trạng hôn</i></p>			

	<p><i>nhân phải ghi rõ mục đích sử dụng, số lượng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân được cấp theo yêu cầu.</i></p> <p><i>- Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn với người cùng giới tính hoặc kết hôn với người nước ngoài tại Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam thì cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết.</i></p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh).</p>			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú; Trường hợp người yêu cầu không có nơi thường trú, nhưng có đăng ký tạm trú theo quy định của pháp luật về cư trú thì UBND cấp xã, nơi người đó đăng ký tạm trú cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú/tạm trú.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú trước đây của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (trường hợp người yêu cầu đã thường trú ở nhiều nơi khác nhau), Ủy ban nhân dân nơi dự định đăng ký kết hôn trước đây.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
	B 2.1: Kiểm tra, xem xét hồ sơ:			Mẫu 05;

B2	<p>- Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; Nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân;</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện.</p> <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt theo bước B5.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày	Dự thảo Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc văn bản thông báo việc không đủ điều kiện
	<p>B 2.2: Trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau, nếu người đó không chứng minh được tình trạng hôn nhân của mình thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó đã từng đăng ký thường trú tiến hành kiểm tra, xác minh về tình trạng hôn nhân của người đó.</p> <p>Trường hợp người yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn mà không nộp lại được Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đây thì công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã Văn bản trao đổi với nơi dự định đăng ký kết hôn trước đây để xác minh.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản đề nghị xác minh
B3	Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó đã từng đăng ký thường trú tiến hành kiểm tra, xác minh về tình trạng hôn nhân của người đó.	Ủy ban nhân dân cấp xã được đề nghị xác minh	20 ngày	Văn bản trả lời xác minh








B4	Sau khi có kết quả xác minh hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời thì cho phép người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân có văn bản cam đoan về tình trạng hôn nhân của mình theo mẫu BM.HT.22.02, tiếp tục thực hiện như B 2.1 và trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt theo bước B5.	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản cam đoan của cá nhân (nếu có)
B5	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	07 giờ	Mẫu 05; Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Tur pháp - Hộ tịch để trả cho công dân.	Công chức Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B7	Chuyển người dân ký vào Sổ và trả kết quả, thu lệ phí theo quy định.	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tur pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx		
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx		
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx	Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.22.01	 BM.HT.22.01.doc	Tờ khai cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân
	BM.HT.22.02	 BM.HT.22.02.doc	Văn bản cam đoan
4	HỒ SƠ LƯU:		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;		
-	Sổ cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân;		
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);		
-	Văn bản đề nghị xác minh; Văn bản trả lời xác minh (nếu có);		
-	Phần mềm http://hotich.moj.gov.vn .		
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>			

23. Cấp bản sao trích lục hộ tịch

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.23	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- Người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện.</p> <p>- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch, theo mẫu BM.HT.23.01 đối với cá nhân;	x	
-	Văn bản yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nêu rõ lý do trong trường hợp người yêu cầu là cơ quan, tổ chức;	x	
-	Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được chứng thực theo quy định của pháp luật. 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.	x	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>- 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.</p> <p>- Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>- Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp</p>		

	<i>thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.</i> <i>- 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.</i>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Bản sao trích lục hộ tịch.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch hoặc kiểm tra thông tin từ phần mềm hộ tịch, in bản sao Trích lục hộ tịch, trình lãnh đạo UBND cấp xã; vào Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ	Mẫu 05; Bản sao Trích lục hộ tịch
B3	Ký bản sao Trích lục hộ tịch cho công dân.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05; Bản sao Trích lục hộ tịch
B4	Đóng dấu văn bản và chuyển kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để trả cho cá nhân.	Công chức Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05, 06; Bản sao Trích lục hộ tịch

B5	Chuyên người dân ký vào Sổ và trả kết quả, thu phí theo quy định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Bản sao Trích lục hộ tịch
* Trường hợp không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ) thì trong ngày hẹn trả kết quả, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.HT.23.01	Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch		BM.HT.23.01.doc
4	HỒ SƠ LƯU:			
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;			
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;			
-	Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch;			
-	Phần mềm http://hotich.moj.gov.vn .			
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.				

II. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI








1. Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước



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

	<p>+ Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi chưa chuyển vào cơ sở nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi, nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lập biên bản xác nhận tình trạng trẻ em bị bỏ rơi;</p> <p>+ Đối với trường hợp trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi, nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có trụ sở của cơ sở nuôi dưỡng.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Hồ sơ của người nhận con nuôi:		
-	Đơn xin nhận con nuôi, theo mẫu BM.NCN.01.01;	X	
-	Hộ chiếu, Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;		X
-	Phiếu lý lịch tư pháp (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);	X	
	Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân:		
-	+ Trường hợp người nhận con nuôi là cặp vợ chồng nhận con nuôi: Giấy chứng nhận kết hôn;		X
	+ Trường hợp người nhận con nuôi là người độc thân nhận con nuôi: Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);	X	
-	Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);	X	
-	Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ) theo mẫu BM.NCN.01.02, trừ trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi;	X	
-	Trường hợp người nhận con nuôi có nguyện vọng và đủ điều kiện nhận con nuôi theo quy định nhưng chưa tìm được trẻ em để nhận làm con nuôi: Đơn đăng ký nhu cầu nhận trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng làm con nuôi theo mẫu BM.NCN.01.03	X	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc trường hợp cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; nhận trẻ em khuyết tật, nhiễm HIV/AIDS hoặc mắc bệnh hiểm nghèo theo quy định của Luật Nuôi con nuôi và văn bản hướng dẫn; người có công với cách mạng nhận con nuôi (nếu có).		X
	* Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:		
-	Giấy khai sinh;	X	
-	Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);	X	

-	Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;	x	
	Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;	x	
-	Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ đối với từng loại hồ sơ của người nhận con nuôi và hồ sơ của người được nhận làm con nuôi.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Thời gian kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; - Thời gian những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi: 15 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến; - Thời gian cấp Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước, Ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi và tổ chức giao - nhận con nuôi: 05 ngày, kể từ ngày hết hạn thay đổi ý kiến đồng ý.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi (đối với trường hợp nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi và của người nhận con nuôi khác nhau, người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của mình). - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được nhận làm con nuôi là cha dượng/mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi (đối với trường hợp nơi cư trú của người được nhận làm con nuôi và của người nhận con nuôi khác nhau, người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của mình).		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Công dân Việt Nam thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện nuôi con nuôi.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ và lấy ý kiến của những người có liên quan.	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	10 ngày	Mẫu 05; và Hồ sơ kèm theo Biên bản lấy ý kiến
B3	<p>Những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi (nếu có)</p> <p><i>Lưu ý: Hết thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày được lấy ý kiến đồng ý, những người liên quan không được thay đổi ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi.</i></p>	Những người liên quan	15 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến	Văn bản thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi (nếu có).
B4	<p>Sau khi hết thời hạn lấy ý kiến, nếu hồ sơ đủ điều kiện và không có thay đổi ý kiến thì vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi; Nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi;</p> <p>Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện nuôi con nuôi.</p> <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	04 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi.
B5	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	07 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Tur pháp - Hộ tịch.	Công chức Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo








				không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi.
B7	<p>Trả kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cấp Giấy chứng nhận nuôi con nuôi thì chuyển người dân ký vào Sổ, tổ chức giao - nhận con nuôi, thu lệ phí theo quy định nếu có. - Trả văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi nếu không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. 	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.NCN.01.01	Đơn xin nhận con nuôi		BM.NCN.01.01.docx
	BM.NCN.01.02	Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi		

		 BM.NCN.01.02.docx
	BM.NCN.01.03	Đơn đăng ký nhu cầu nhận trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng làm con nuôi <div style="text-align: right;">  BM.NCN.01.03.docx </div>
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký nuôi con nuôi;	
-	Biên bản lấy ý kiến;	
-	Văn bản thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi (nếu có).	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện nuôi con nuôi (nếu có);	
-	Phần mềm http://hotich.moj.gov.vn .	
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký nuôi con nuôi là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p>		

2. Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.NCN.02		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	<ul style="list-style-type: none"> - Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký nhưng cả Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được; - Cả cha, mẹ nuôi và con nuôi đều còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại. 			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
	<ul style="list-style-type: none"> Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi, theo mẫu BM.NCN.02.01; - Trường hợp yêu cầu đăng ký lại tại UBND cấp xã không phải là nơi trước đây đã đăng ký việc nuôi con nuôi, thì Tờ khai phải có cam kết của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng. 	x		
2.4	Số lượng hồ sơ : 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Không.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC:			
	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại việc nuôi con nuôi. 			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <p>Nếu đủ điều kiện thì vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi; Nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi;</p> <p>Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại việc nuôi con nuôi;</p> <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	04 ngày	<p>Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo;</p> <p>Dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại việc nuôi con nuôi</p>
B3	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	07 giờ	<p>Mẫu 05;</p> <p>Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại nuôi con nuôi</p>
B4	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Tur pháp - Hộ tịch để trả cho công dân.	Công chức Văn phòng	01 giờ	<p>Mẫu 05, 06;</p> <p>Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại nuôi con nuôi</p>
B5	Chuyển người dân ký Sổ và trả kết quả.	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	<p>Mẫu 01, 06;</p> <p>Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại nuôi con nuôi</p>
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tur pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			



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







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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.NCN.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>a) Điều kiện đối với người được nhận làm con nuôi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dưới 16 tuổi; - Người từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi được nhận làm con nuôi nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Được cha dượng, mẹ kế nhận làm con nuôi; + Được cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi. <p>b) Điều kiện đối với người xin nhận con nuôi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; - Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên; - Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở đảm bảo việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi; - Có tư cách đạo đức tốt. <p>c) Những người sau đây không được nhận con nuôi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên; - Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh; - Đang chấp hành hình phạt tù; - Chưa được xóa án tích về một trong các tội có ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em. <p>d) Khi đăng ký nuôi con nuôi, cha mẹ nuôi, cha mẹ đẻ, người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng và người được nhận làm con nuôi phải có mặt.</p> <p>đ) Một người chỉ được làm con nuôi của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Hồ sơ của người nhận con nuôi:		
-	Đơn xin nhận con nuôi, theo mẫu BM.NCN.03.01;	x	
-	Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;		x
-	Phiếu lý lịch tư pháp (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);	x	

-	Văn bản xác nhận về việc người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật nước đó theo biểu mẫu BM.NCN.03.02;	x	
-	Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);	x	
-	Giấy khám sức khỏe (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);	x	
-	Hai ảnh mới nhất, chụp toàn thân, cỡ 9 cm x 12 cm hoặc 10 cm x 15 cm. (Các giấy tờ trên do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp và phải được dịch ra tiếng Việt; các giấy tờ là bản sao phải có bản chính để đối chiếu và không phải chứng thực).	x	
* Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:			
-	Giấy khai sinh;	x	
-	Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp không quá 06 tháng;	x	
-	Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;	x	
-	Biên bản xác nhận do UBND hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;	x	
-	Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 02 bộ đối với mỗi loại hồ sơ của người nhận con nuôi và hồ sơ của người được nhận làm con nuôi.		
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, trong đó: - UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến những người có liên quan: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; - Sở Tư pháp có ý kiến: 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã; - Đăng ký việc nuôi con nuôi và giao - nhận con nuôi: 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý của Sở Tư pháp.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi người được nhận làm con nuôi thường trú.		

	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi người được nhận làm con nuôi thường trú. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận con nuôi.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tu pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, lấy ý kiến những người có liên quan. <i>Lưu ý:</i> Nếu những người có liên quan thay đổi ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi thì trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày được lấy ý kiến, những người liên quan phải thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang giải quyết hồ sơ nuôi con nuôi.	Công chức Tu pháp - Hộ tịch;	15 ngày	Mẫu 05; Biên bản lấy ý kiến những người liên quan;
	- Tham mưu Văn bản lấy ý kiến Sở Tư pháp kèm 01 bộ hồ sơ của người nhận con nuôi và của trẻ em.	Công chức Tu pháp - Hộ tịch; Lãnh đạo UBND cấp xã; Công chức Văn phòng		Mẫu 05; Văn bản lấy ý kiến Sở Tư pháp và hồ sơ
B3	Sở Tư pháp xem xét hồ sơ xin nhận con nuôi và trả lời bằng văn bản cho UBND cấp xã	Sở Tư pháp	10 ngày	Mẫu 05; Văn bản trả lời ý kiến của Sở Tư pháp

B4	<p>Sau khi nhận kết quả trả lời của Sở Tư pháp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi; nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi. <p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi
B5	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	07 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để trả cho công dân.	Công chức Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi
B7	<p>Trả kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cấp Giấy chứng nhận nuôi con nuôi thì chuyển người dân ký vào Sổ, tổ chức giao - nhận con nuôi, thu lệ phí theo quy định nếu có. - Trả văn bản thông báo không đủ điều kiện nuôi con nuôi nếu không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. 	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx







	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.NCN.03.01	 BM.NCN.03.01.docx Đơn xin nhận con nuôi
	BM.NCN.03.02	Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi  BM.NCN.03.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký nuôi con nuôi;	
-	Biên bản lấy ý kiến những người liên quan;	
-	Văn bản thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi (nếu có).	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến Sở Tư pháp; Văn bản trả lời của Sở Tư pháp;	
-	Phần mềm http://hotich.moj.gov.vn .	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký nuôi con nuôi là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.		

III. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

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

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







2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Bản sao đã được chứng thực từ bản chính			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 Hồ sơ theo mục 2.3
B2	B2.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ, đóng dấu chứng thực vào bản sao, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Ngay sau khi nhận hồ sơ	Mẫu 04 (nếu có), 05 và Hồ sơ kèm theo
	B2.2. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu, tiếp tục như B2.1.		Thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.	
B3	Ký chứng thực và chuyển kết quả lại cho công chức để trả cho công dân.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05, 06; Bản sao đã được chứng thực từ bản chính
B4	Ghi vào Sổ chứng thực, Sổ theo dõi, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí	Công chức Tư	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06;

		pháp - Hộ tịch		Bản sao đã được chứng thực từ bản chính
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU:			
-	Sổ chứng thực bản sao từ bản chính;			
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 05, 06 và Sổ chứng thực bản sao từ bản chính lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực bản sao từ bản chính là vĩnh viễn.				

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CT.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>Trường hợp không được chứng thực chữ ký:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhận thức và làm chủ được hành vi của mình. + Người yêu cầu chứng thực chữ ký xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu không còn giá trị sử dụng hoặc giả mạo. + Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung quy định tại Khoản 4 Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP. + Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch; trừ Giấy ủy quyền trong các trường hợp : (1) ủy quyền về việc nộp hồ, nhận hồ hồ sơ, giấy tờ, trừ trường hợp pháp luật quy định không được ủy quyền; (2) ủy quyền nhận hồ lương hưu, bưu phẩm, trợ cấp, phụ cấp; (3) ủy quyền nhờ trông nom nhà cửa; (4) ủy quyền của thành viên hộ gia đình để vay vốn tại Ngân hàng chính sách xã hội; hoặc trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã hoặc ngoài trụ sở của cơ quan nếu người yêu cầu chứng thực thuộc diện già yếu, không thể đi lại được, đang bị tạm giữ, tạm giam, thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy CMND hoặc Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng;	x	x
	- Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ ký hoặc điểm chỉ; Trường hợp nếu người thực hiện chứng thực không hiểu rõ nội dung của giấy tờ, văn bản thì có quyền yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt nội dung của giấy tờ, văn bản đó. Bản dịch giấy tờ, văn bản không phải công chứng hoặc chứng thực chữ ký người dịch; người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của bản dịch.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: Không quy định		
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:		

	<p>- Đối với trường hợp bình thường: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã;</p> <p>- Đối với người yêu cầu chứng thực thuộc diện già yếu, không thể đi lại được, đang bị tạm giữ, tạm giam, thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác: Ngoài trụ sở của cơ quan.</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký/điểm chỉ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ theo quy định; yêu cầu người chứng thực ký/điểm chỉ trước mặt; ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định.</p> <p>- Trường hợp người yêu cầu chứng thực thuộc diện già yếu, không thể đi lại được, đang bị tạm giữ, tạm giam, thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác phải tiếp nhận ngoài trụ sở cơ quan, công chức Tư pháp-Hộ tịch thực hiện tiếp nhận hồ sơ</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã thực hiện chứng thực.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Ngay sau khi nhận hồ sơ	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo
B3	Ký chứng thực và chuyển kết quả lại cho công chức	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 giờ	Mẫu 05 Giấy tờ, văn bản đã chứng thực






B4	Đóng dấu, vào Sổ chứng thực, Sổ theo dõi và lưu trữ. Đối với giấy tờ, văn bản có từ (02) hai tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. Trường hợp lời chứng được ghi tại tờ liền sau của trang có chữ ký thì phải đóng dấu giáp lai giữa giấy tờ, văn bản chứng thực chữ ký và trang ghi lời chứng.	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	1 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy tờ, văn bản đã chứng thực
B4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu lệ phí theo quy định.	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy tờ, văn bản đã chứng thực
* Trường hợp không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, công chức Tur pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01		 Mẫu 01.docx	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02		 Mẫu 02.docx	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03		 Mẫu 03.docx	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04		 Mẫu 04.docx	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05		 Mẫu 05.docx	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06		 Mẫu 06.docx	Sổ theo dõi hồ sơ
4	HỒ SƠ LƯU:			
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 05, 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
-	Sổ chứng thực chữ ký;			


-	Bản chứng thực;
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn, lưu trữ bản chứng thực là 02 năm. Hết thời hạn lưu trữ, văn bản chứng thực được tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CT.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực chỉ được thực hiện khi có thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã. + Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch. + Trường hợp sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc thì có thể chứng thực tại bất kỳ cơ quan có thẩm quyền chứng thực nào.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ xuất trình:		
-	Giấy tờ tùy thân còn giá trị sử dụng, gồm Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu.	x	
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;	x	
-	Dự thảo hợp đồng, giao dịch sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;	x	
-	Trong trường hợp nội dung sửa đổi, bổ sung có liên quan đến tài sản thì người yêu cầu chứng thực phải nộp bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng.		x
	<i>Lưu ý: Đối với bản sao thì xuất trình bản chính để đối chiếu</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	Thời hạn giải quyết: Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực phải được bảo đảm ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.		






	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Hợp đồng, giao dịch đã chứng thực.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<ul style="list-style-type: none"> - Người tiếp nhận hồ sơ đề nghị các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người tiếp nhận hồ sơ, nếu hợp đồng có từ hai trang trở lên thì phải ký vào từng trang. - Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; công chức tiếp nhận hồ sơ phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt. - Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải đi kèm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không đi kèm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bổ trí. 	Công chức Tư pháp - Hộ tịch; Người yêu cầu thực hiện chứng thực.	01 giờ	Mẫu 05; và Hồ sơ kèm theo


	<p>Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.</p> <p>Hồ sơ đầy đủ, hoàn thiện, công chức Tư pháp - Hộ tịch ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định, trình lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực.</p>			
B3	Ký chứng thực và chuyển kết quả lại cho công chức Tư pháp - Hộ tịch	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05; Hợp đồng, giao dịch đã chứng thực
B4	Đóng dấu, vào Sổ chứng thực, Sổ theo dõi.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	Mẫu 05, 06; Hợp đồng, giao dịch đã chứng thực
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Hợp đồng, giao dịch đã chứng thực
<p><i>* Trường hợp không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx		
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx		
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx		
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx		
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx		

	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx
		Sổ theo dõi hồ sơ
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 05, 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
-	Sổ chứng thực hợp đồng, giao dịch;	
-	Văn bản chứng thực;	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn, lưu trữ văn bản chứng thực là 20 năm. Hết thời hạn lưu trữ, văn bản chứng thực được tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ.		

4. Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CT.04		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	Không			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình bản chính để đối chiếu);		x	
-	Văn bản thỏa thuận về việc sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;	x		
-	Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;	x		
-	Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình bản chính để đối chiếu).		x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực phải được bảo đảm ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Hợp đồng, giao dịch được sửa lỗi kỹ thuật.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả







B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức Tu pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, gạch chân lỗi sai sót cần sửa và ghi vào bên lề của hợp đồng, giao dịch nội dung đã sửa, họ tên, chữ ký của người sửa, ngày tháng năm sửa, báo cáo lãnh đạo UBND cấp xã đồng ý thì đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực vào chỗ sửa.	Công chức Tu pháp-Hộ tịch	02 giờ	Mẫu 05; và Hồ sơ kèm theo
B3	Vào Sổ chứng thực, Sổ theo dõi; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí theo quy định.	Công chức Tu pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Hợp đồng, giao dịch được sửa lỗi kỹ thuật
* Trường hợp không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, công chức Tu pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx		
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx		
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx		
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx		
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx		

	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 05, 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	
-	Sổ chứng thực hợp đồng, giao dịch	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CT.05		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	Không.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực.	x	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Bản sao hợp đồng, giao dịch đã chứng thực.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch xuất trình một trong các giấy tờ quy định tại mục 2.3. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3




	<p>thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</p>			
B2	<p>Kiểm tra, đối chiếu thông tin:</p> <p>- Nếu người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực hợp đồng, giao dịch là người có tên đại diện trong một trong các bên của hợp đồng, giao dịch đã được UBND cấp xã chứng thực và lưu bản chính thì tiến hành chụp từ bản chính hợp đồng, giao dịch đang được lưu trữ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã giải quyết.</p> <p>- Nếu người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực không phải là người có tên đại diện trong một trong các bên của hợp đồng, giao dịch đã được UBND cấp xã chứng thực và lưu bản chính thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt, đóng dấu và chuyển đến B5.</p>	<p>Công chức Tư pháp-Hộ tịch, Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	02 giờ	<p>Mẫu 05;</p> <p>Bản chụp hợp đồng giao dịch/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết</p>
B3	<p>Thực hiện chứng thực như sau: Ghi đầy đủ lời chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định; Ký, ghi rõ họ tên và chuyển kết quả lại cho công chức.</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	01 giờ	<p>Mẫu 05 và Bản sao hợp đồng, giao dịch đã ghi nội dung chứng thực</p>
B4	<p>Đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với bản sao có từ 02 (hai) trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.</p> <p>Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.</p>	<p>Công chức Tư pháp-Hộ tịch</p>	01 giờ	<p>Mẫu 05;</p> <p>Bản sao hợp đồng, giao dịch đã chứng thực</p>




B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí (nếu có).	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Bản sao hợp đồng, giao dịch đã chứng thực/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết
* Trường hợp không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU:			
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 05, 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã;			
-	Sổ chứng thực bản sao từ bản chính.			
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn.				

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CT.06		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã. Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến quyền của người sử dụng đất được thực hiện tại UBND cấp xã nơi có đất. Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến nhà ở được thực hiện tại UBND cấp xã nơi có nhà.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Dự thảo Hợp đồng, giao dịch;	X		
-	Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực.		X	
-	Bản sao Giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó.		X	
	<i>Lưu ý: Đối với bản sao thì xuất trình bản chính để đối chiếu</i>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Hợp đồng, giao dịch đã chứng thực.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức Tur pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xem xét hồ sơ, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì đề nghị các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt mình, nếu hợp đồng, giao dịch có từ hai trang trở lên thì phải ký vào từng trang. - Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; công chức tiếp nhận hồ sơ phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt. - Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải đi kèm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không đi kèm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ 	Công chức Tur pháp - Hộ tịch; Người yêu cầu thực hiện chứng thực.	1,5 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>Hợp đồng giao dịch đã được các bên tham gia hợp đồng ký/điểm chỉ các trang hoặc được làm chứng, công chức Tur pháp - Hộ tịch ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch và ký vào dưới lời chứng.</p>







	liên quan đến hợp đồng, giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng. Hồ sơ đầy đủ, hoàn thiện, công chức Tư pháp - Hộ tịch ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định, trình lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực.			
B3	Ký chứng thực và chuyển kết quả lại cho công chức	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ	Mẫu 05; Hợp đồng, giao dịch đã chứng thực
B4	Đóng dấu, vào Sổ chứng thực, Sổ theo dõi kết quả giải quyết TTHC.	Văn thư, Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	Mẫu 05, 06; Hợp đồng, giao dịch đã chứng thực
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Hợp đồng, giao dịch đã chứng thực
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx

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

7. Chứng thực di chúc

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CT.07		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Dự thảo di chúc;	x		
-	Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực;		x	
-	Bản sao Giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó; trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng.		x	
	<i>Lưu ý: Đối với bản sao thì xuất trình bản chính để đối chiếu</i>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Di chúc được chứng thực.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức Tur pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xem xét hồ sơ, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực người lập di chúc tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì đề nghị người lập di chúc ký trước mặt mình, nếu di chúc có từ hai trang trở lên thì phải ký vào từng trang. - Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng. - Hồ sơ đầy đủ, hoàn thiện, công chức Tur pháp - Hộ tịch ký vào từng trang của di chúc và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định, trình lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực. 	Công chức Tur pháp-Hộ tịch; Người yêu cầu chứng thực	1,5 ngày	<p>Mẫu 05</p> <p>Di chúc đã được người lập ký/điểm chỉ các trang hoặc được làm chứng, công chức Tur pháp - Hộ tịch ký vào từng trang của di chúc và ký vào dưới lời chứng.</p>
B3	Ký chứng thực và chuyển kết quả lại cho công chức	Lãnh đạo UBND	03 giờ	Mẫu 05







		cấp xã		Di chúc được chứng thực
B4	Đóng dấu, vào Sổ chứng thực, Sổ theo dõi kết quả giải quyết TTHC.	Văn thư, Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	Mẫu 05, 06; Di chúc được chứng thực
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Di chú được chứng thực
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		 Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU:			
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.			
-	Sổ chứng thực chữ ký.			
-	Bản chứng thực di chúc.			

Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn, lưu trữ văn bản chứng thực là 02 năm. Hết thời hạn lưu trữ, văn bản chứng thực được tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

8. Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CT.08		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Dự thảo văn bản từ chối nhận di sản;	x		
-	Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực;		x	
-	Bản sao Giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp văn bản từ chối nhận di sản liên quan đến tài sản đó.		x	
	<i>Lưu ý: Đối với bản sao thì xuất trình bản chính để đối chiếu</i>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã, Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ	Công chức Tư pháp- Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	<p>sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</p>			
B2	<p>- Kiểm tra, xem xét hồ sơ, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực người lập văn bản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì đề nghị người lập văn bản ký trước mặt mình, nếu văn bản có từ hai trang trở lên thì phải ký vào từng trang.</p> <p>- Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.</p> <p>- Hồ sơ đầy đủ, hoàn thiện, công chức Tư pháp - Hộ tịch ký vào từng trang của văn bản và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định, trình lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực.</p>	<p>Công chức Tư pháp- Hộ tịch; Người yêu cầu chứng thực</p>	1,5 ngày	<p>Mẫu 05; Văn bản từ chối nhận di sản đã được người lập ký/điểm chỉ các trang hoặc có người làm chứng, công chức Tư pháp-Hộ tịch ký các trang và ký dưới lời chứng.</p>
B3	<p>Ký chứng thực và chuyển kết quả lại cho công chức.</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	03 giờ	<p>Mẫu 05; Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực.</p>







B4	Đóng dấu, vào Sổ chứng thực, Sổ theo dõi kết quả giải quyết TTHC.	Văn thư, Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	Mẫu 05, 06; Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực.
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định.	Công chức Tư pháp- Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU:			
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.			
-	Sổ chứng thực chữ ký.			
-	Bản chứng thực Văn bản từ chối nhận di sản.			

Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn, lưu trữ văn bản chứng thực là 02 năm. Hết thời hạn lưu trữ, văn bản chứng thực được tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CT.09	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản;	x	
-	Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực;		x
-	Bản sao Giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp văn bản thỏa thuận phân chia di sản liên quan đến tài sản đó.		x
	<i>Lưu ý: Đối với bản sao thì xuất trình bản chính để đối chiếu</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	Thời hạn giải quyết: Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã		
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. 	<p>Công chức Tư pháp- Hộ tịch</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3</p>
B2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xem xét hồ sơ, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì đề nghị các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản ký trước mặt mình, nếu văn bản có từ hai trang trở lên thì phải ký vào từng trang. - Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải đi kèm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không đi kèm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. - Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng. - Hồ sơ đầy đủ, hoàn thiện, công chức Tư pháp - Hộ tịch ký vào từng trang của văn bản và ký vào dưới lời chứng theo 	<p>Công chức Tư pháp- Hộ tịch; Người yêu cầu chứng thực</p>	<p>1,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Văn bản thỏa thuận phân chia di sản đã được các bên ký/đi kèm chỉ các trang hoặc có người làm chứng, công chức Tư pháp-Hộ tịch ký các trang và ký dưới lời chứng.</p>







	mẫu quy định, trình lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực.			
B3	Ký chứng thực và chuyển kết quả lại cho công chức	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 giờ	Mẫu 05 Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực
B4	Đóng dấu, vào Sổ chứng thực, Sổ theo dõi kết quả giải quyết TTHC.	Văn thư, Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 giờ	Mẫu 05, 06; Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực.
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định.	Công chức Tư pháp- Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		 Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU:			

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	Sổ chứng thực chữ ký;
-	Bản chứng thực Văn bản thỏa thuận phân chia di sản.
<p>Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn, lưu trữ văn bản chứng thực là 02 năm. Hết thời hạn lưu trữ, văn bản chứng thực được tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ.</p>	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CT.10		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	Không.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Dự thảo văn bản khai nhận di sản;	X		
-	Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực;		X	
-	Bản sao Giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp văn bản khai nhận di sản liên quan đến tài sản đó.		X	
	<i>Lưu ý: Đối với bản sao thì xuất trình bản chính để đối chiếu</i>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản khai nhận di sản đã chứng thực.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức Tu pháp- Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xem xét hồ sơ, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia văn bản khai nhận di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì đề nghị các bên tham gia văn bản khai nhận di sản ký trước mặt mình, nếu văn bản có từ hai trang trở lên thì phải ký vào từng trang. - Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điếm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điếm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng. - Hồ sơ đầy đủ, hoàn thiện, công chức Tu pháp - Hộ tịch ký vào từng trang của văn bản và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định, trình lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực. 	Công chức Tu pháp- Hộ tịch; Người yêu cầu chứng thực	1,5 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>Văn bản khai nhận di sản đã được các bên ký/điếm chỉ các trang hoặc có người làm chứng, công chức Tu pháp-Hộ tịch ký các trang và ký dưới lời chứng.</p>







B3	Ký chứng thực và chuyển kết quả lại cho công chức	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ	Mẫu 05; Văn bản khai nhận di sản được chứng thực
B4	Đóng dấu, vào Sổ chứng thực, Sổ theo dõi kết quả giải quyết TTHC.	Văn thư, Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 giờ	Mẫu 05, 06; Văn bản khai nhận di sản được chứng thực
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định.	Công chức Tư pháp- Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản khai nhận di sản được chứng thực
* Trường hợp không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU:			
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.			
-	Sổ chứng thực chữ ký;			

-	Bản chứng thực Văn bản khai nhận di sản.
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn, lưu trữ văn bản chứng thực là 02 năm. Hết thời hạn lưu trữ, văn bản chứng thực được tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ.	

11. Cấp bản sao từ sổ gốc

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CT.11	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Phải có sổ gốc hoặc tên trong sổ gốc.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Trường hợp nộp trực tiếp thì xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng;	x	x
-	Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng, phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, tổ chức cấp bản sao;		x
-	Trường hợp người yêu cầu là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cá nhân, tổ chức được cấp bản chính; cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: Không quy định		
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc Văn bản trả lời.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		





TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. 	<p>Công chức Tư pháp- Hộ tịch</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3</p>
B2	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ, căn cứ vào sổ gốc, lập bản sao trình lãnh đạo UBND cấp xã cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc.</p> <p>Trong trường hợp không tìm thấy sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì dự thảo Văn bản trả lời trình lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	<p>02 giờ</p>	<p>Mẫu 05; Bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc Văn bản trả lời.</p>
B3	<p>Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	<p>01 giờ</p>	<p>Mẫu 05; Bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc Văn bản trả lời.</p>
B4	<p>Đóng dấu, vào Sổ theo dõi kết quả giải quyết TTHC.</p>	<p>Văn thư, Công chức Tư pháp – Hộ tịch</p>	<p>01 giờ</p>	<p>Mẫu 05, 06; Bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc Văn bản trả lời.</p>
B5	<p>Trả kết quả và thu lệ phí theo quy định.</p>	<p>Công chức Tư pháp- Hộ tịch</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01, 06; Bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc Văn bản trả lời.</p>
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			



	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU: Không.		

IV. LĨNH VỰC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT

1. Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PBGDPL.01		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	Cá nhân được đề nghị công nhận làm tuyên truyền viên pháp luật phải là người có uy tín, kiến thức, am hiểu về pháp luật.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật của công chức tư pháp - hộ tịch.	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã (Chủ tịch). Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

B2	Căn cứ danh sách tự nguyện đăng ký tham gia làm tuyên truyền viên pháp luật từ địa bàn cơ sở, thực trạng đội ngũ công chức của UBND cấp xã và nhu cầu xây dựng đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật, công chức Tư pháp - Hộ tịch rà soát, lập danh sách người đủ tiêu chuẩn kèm dự thảo Quyết định trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	3,5 ngày	Mẫu 01, 05; Dự thảo Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật kèm danh sách người đủ tiêu chuẩn.
B3	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét phê duyệt Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05; Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật
B4	Đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Công chức Văn phòng	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật
B5	Trả kết quả cho cá nhân	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx		
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx		
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx		
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx		

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
4	HỒ SƠ LƯU :	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Quyết định về công nhận tuyên truyền viên pháp luật.	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu: 05 năm. Sau khi hết hạn, xử lý theo quy định hiện hành.		

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






1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PBGDPL.02		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	Việc cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật được thực hiện khi tuyên truyền viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp sau đây: - Tự nguyện xin thôi làm tuyên truyền viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do chính đáng khác; - Thực hiện một trong các hành vi bị cấm theo quy định tại Điều 9 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật; - Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật; - Mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của Bộ luật dân sự.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
	Không quy định.			
2.4	Số lượng hồ sơ (Số lượng hồ sơ cần nộp): Không quy định.			
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của công chức tư pháp - hộ tịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã (Chủ tịch). - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không. 			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị và người dân tại địa bàn cơ sở.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Khi tuyên truyền viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật theo quy định, Công chức Tư pháp - Hộ tịch lập Danh	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 06; Danh sách người đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.






	sách người đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã quyết định, nếu đồng ý cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật thì thực hiện các bước tiếp theo.			
B2	Dự thảo Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật
B3	Xem xét phê duyệt Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật
B4	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Công chức Văn phòng	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật
B5	Thông báo cho các đối tượng trong quyết định được biết.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		
4	HỒ SƠ LƯU:			
-	Mẫu số 05, 06 (nếu có) lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã;			
-	Danh sách người đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật;			
-	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã về việc cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.			
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu: 05 năm. Sau khi hết hạn, xử lý theo quy định hiện hành.				

V. LĨNH VỰC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ

1. Thủ tục công nhận hòa giải viên






1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HGCS.01		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	Người được đề nghị công nhận là hòa giải viên phải đạt trên 50% đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên theo mẫu BM.HGCS.01.01;	X		
-	Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên (theo mẫu BM.HGCS.01.02 trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai; mẫu BM.HGCS.01.03 trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín; mẫu BM.HGCS.01.04 trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức phát phiếu bầu đến hộ gia đình).	X		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã (Chủ tịch). Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Trưởng ban Công tác Mặt trận.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định công nhận hòa giải viên.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3





	sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Xem xét hồ sơ, dự thảo Quyết định công nhận hòa giải viên, trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 ngày	Mẫu 01, 05; Dự thảo Quyết định công nhận hòa giải viên
B3	Phê duyệt Quyết định công nhận hòa giải viên.	Chủ tịch UBND cấp xã	1,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định công nhận hòa giải viên
B4	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Công chức Văn phòng	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định công nhận hòa giải viên
B5	Trả kết quả cho cá nhân	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định công nhận hòa giải viên
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.HGCS.01.01	Danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên	 BM.HGCS.01.01.doc x
	BM.HGCS.01.02	Biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên tại cuộc họp đại diện các hộ gia đình	 BM.HGCS.01.02.
	BM.HGCS.01.03	Biên bản kiểm phiếu bầu hòa giải viên tại cuộc họp đại diện các hộ gia đình	 BM.HGCS.01.03
	BM.HGCS.01.04	Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến các hộ gia đình về việc bầu hòa giải viên	 BM.HGCS.01.04
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;		
-	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã về công nhận hòa giải viên.		
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu: 05 năm. Sau khi hết hạn, xử lý theo quy định hiện hành.			

2. Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải







1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HGCS.02		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	Người được công nhận là tổ trưởng tổ hòa giải phải đạt trên 50% số hòa giải viên của tổ hòa giải đồng ý và là người có số phiếu bầu cao nhất.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải, theo mẫu BM.HGCS.02.01;	x		
-	Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải theo mẫu BM.HGCS.02.02 trong trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai hoặc theo mẫu BM.HGCS.02.03 trong trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín.	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã (Chủ tịch). Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Trưởng ban Công tác Mặt trận.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3.



	thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Xem xét hồ sơ, dự thảo Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải, trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Công chức Tu pháp - Hộ tịch	3,5 ngày	Mẫu 01, 05; Dự thảo Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.
B3	Phê duyệt dự thảo Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05; Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.
B4	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức Tu pháp - Hộ tịch.	Công chức Văn phòng	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.
B5	Trả kết quả cho cá nhân	Công chức Tu pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, công chức Tu pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

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

3. Thủ tục thôi làm hòa giải viên

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HGCS.03		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	Việc thôi làm hòa giải viên được thực hiện trong các trường hợp sau đây: - Theo nguyện vọng của hòa giải viên; - Hòa giải viên không còn đáp ứng một trong các tiêu chuẩn quy định tại Điều 7 của Luật Hòa giải ở cơ sở; - Vi phạm nguyên tắc tổ chức, hoạt động hòa giải ở cơ sở theo quy định tại Điều 4 của Luật Hòa giải ở cơ sở hoặc không có điều kiện tiếp tục làm hòa giải viên do bị xử lý vi phạm pháp luật.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
	- Văn bản đề nghị ra quyết định thôi làm hòa giải viên, theo mẫu BM.HGCS.03.01 hoặc Báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên, theo mẫu BM.HGCS.03.02.	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã (Chủ tịch). Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Trưởng ban Công tác Mặt trận			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định thôi làm hòa giải viên.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3.






	thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Xem xét hồ sơ, dự thảo Quyết định thôi làm hòa giải viên, trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	3,5 ngày	Mẫu 01, 05; Dự thảo Quyết định thôi làm hòa giải viên
B3	Phê duyệt Quyết định thôi làm hòa giải viên.	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05 Quyết định thôi làm hòa giải viên
B4	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Công chức Văn phòng	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định thôi làm hòa giải viên
B5	Trả kết quả cho cá nhân	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định thôi làm hòa giải viên
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		 Mẫu 06.docx
	BM.HGCS.03.01	Văn bản đề nghị ra quyết định thôi làm hòa giải viên		


		 Mẫu BM.HGCS.03.01.docx
	BM.HGCS.03.02	 Mẫu BM.HGCS.03.02.docx Báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã về thôi làm hòa giải viên.	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu: 05 năm. Sau khi hết hạn, xử lý theo quy định hiện hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HGCS.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>Điều kiện được hưởng thù lao theo vụ, việc của hòa giải viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vụ, việc được tiến hành hòa giải và đã kết thúc trong trường hợp: <ul style="list-style-type: none"> + Các bên đạt được thỏa thuận; + Một bên hoặc các bên yêu cầu chấm dứt hòa giải; + Hòa giải viên quyết định kết thúc hòa giải khi các bên không thể đạt được thỏa thuận và việc tiếp tục hòa giải cũng không thể đạt được kết quả. - Hòa giải viên không vi phạm nghĩa vụ sau: <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện hòa giải khi có căn cứ theo quy định tại Điều 16 của Luật hòa giải ở cơ sở. + Tuân thủ các nguyên tắc quy định tại Điều 4 của Luật hòa giải ở cơ sở. + Từ chối tiến hành hòa giải nếu bản thân có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan đến vụ, việc hòa giải hoặc vì lý do khác dẫn đến không thể bảo đảm khách quan, công bằng trong hòa giải. + Thông báo kịp thời cho tổ trưởng tổ hòa giải để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có biện pháp phòng ngừa trong trường hợp thấy mâu thuẫn, tranh chấp nghiêm trọng có thể dẫn đến hành vi bạo lực gây ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng của các bên hoặc gây mất trật tự công cộng. + Thông báo kịp thời cho tổ trưởng tổ hòa giải để báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý trong trường hợp phát hiện mâu thuẫn, tranh chấp có dấu hiệu vi phạm pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hoặc pháp luật về hình sự. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Giấy đề nghị thanh toán thù lao của hòa giải viên có ghi rõ họ, tên, địa chỉ của hòa giải viên; tên, địa chỉ tổ hòa giải; số tiền đề nghị thanh toán; nội dung thanh toán (có danh sách các vụ, việc trong trường hợp đề nghị thanh toán thù lao cho nhiều vụ, việc chữ ký của hòa giải viên; chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hòa giải;	x	
-	Xuất trình Sổ theo dõi hoạt động hòa giải ở cơ sở để đối chiếu khi cần thiết.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết:		

	<p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Tổ hòa giải thực hiện trả thù lao cho hòa giải viên theo quyết định của UBND cấp xã trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được thù lao.</p>			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã (Chủ tịch).</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ trưởng tổ hòa giải.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên/ hoặc Văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Xem xét hồ sơ, dự thảo Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên hoặc Văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán, trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày	Mẫu 01, 05; Dự thảo Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên hoặc Văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán
B3	Phê duyệt Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên hoặc Văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán.	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05; Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên hoặc Văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán

B4	Đóng dấu, phát hành văn bản chuyên kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch; chuyển Quyết định đến bộ phận Kế toán để trả thù lao cho hòa giải viên thông qua tổ hòa giải.	Công chức Văn phòng	01 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên (kèm thù lao được thanh toán) hoặc Văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán.
B5	Trả kết quả cho cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên (kèm thù lao được thanh toán)/ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán.
B6	Trả thù lao cho hòa giải viên theo Quyết định của UBND cấp xã trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được thù lao.	Tổ trưởng Tổ hòa giải	03 ngày	Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên (kèm thù lao được thanh toán)
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx

	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx
	Sổ theo dõi hồ sơ	
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên hoặc Văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán;	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu: 05 năm. Sau khi hết hạn, xử lý theo quy định hiện hành.		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH.