

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 944 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2023 của UBND tỉnh Thừa thiên Huế về việc Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp/Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 77/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2023 của UBND xã Hương Xuân về công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2023 của Chủ tịch UBND xã Hương Xuân về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã Hương Xuân;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng – thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 21 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền

giải quyết của Ủy ban nhân dân xã. Cụ thể:

- Phụ lục I: 01 quy trình nội bộ giải quyết TTHC được sửa đổi trong lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử;

- Phụ lục II: 20 quy trình nội bộ giải quyết TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.

(Phần I. Danh mục quy trình).

Điều 2. Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hộ tịch trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung tỉnh Thừa Thiên Huế.

(Phần II. Nội dung quy trình cụ thể)

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Công chức văn phòng – Thống kê xã và các công chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Các công chức liên quan;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Bích Ngọc

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ
MỘT CỬA TRONG LĨNH VỰC HỘ TỊCH THỰC HIỆN TẠI CƠ QUAN QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU ĐIỆN TỬ
(Kèm theo Quyết định số 80/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2023 của Chủ tịch UBND xã Hương Xuân)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

| STT | Tên Quy trình | Mã số TTHC | Quyết định công bố Danh mục TTHC |
|------------|---------------------------------------|-------------------|--|
| 1 | Thủ tục cấp bản sao Trích lục hộ tịch | 2.000635 | Quyết định số 3074/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp/Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã |

Phần II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Cấp bản sao trích lục hộ tịch (2.000635)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|------------------|--|---|---------------------|
| Bước 1 | Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/Trung tâm hành chính công huyện/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 01 giờ làm việc |
| Bước 2 | Công chức giải quyết hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) | 04 giờ làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo cơ quan giải quyết TTHC | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 02 giờ làm việc |
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch hoặc Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định; | 0.5 giờ làm việc |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|--|---|----------------------------|
| Bước 5 | Công chức Tư pháp tại Trung tâm phục vụ hành chính công/UBND cấp huyện/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ.Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 08 giờ làm việc |

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ
MỘT CỬA TRONG LĨNH VỰC HỘ TỊCH THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
(Kèm theo Quyết định số 80/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2023 của Chủ tịch UBND xã Hương Xuân)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

| STT | Tên Quy trình | Mã số TTHC | Quyết định công bố Danh mục TTHC |
|------------|--|-------------------|---|
| 1 | Thủ tục đăng ký khai sinh | 1.001193 | Quyết định số 901/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp/UBND cấp huyện/UBND cấp xã |
| 2 | Thủ tục đăng ký kết hôn | 1.000894 | |
| 3 | Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con | 1.001022 | |
| 4 | Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con | 1.000689 | |
| 5 | Thủ tục đăng ký khai tử | 1.000656 | |
| 6 | Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động | 1.003583 | |
| 7 | Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động | 1.000593 | |
| 8 | Thủ tục đăng ký khai tử lưu động | 1.000419 | |
| 9 | Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới | 1.000110 | |
| 10 | Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới | 1.000094 | |
| 11 | Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới | 1.000080 | |
| 12 | Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới | 1.004827 | |

| | | |
|----|--|----------|
| 13 | Thủ tục đăng ký giám hộ | 1.004837 |
| 14 | Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ | 1.004845 |
| 15 | Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch | 1.004859 |
| 16 | Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân | 1.004873 |
| 17 | Thủ tục đăng ký lại khai sinh | 1.004884 |
| 18 | Thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân | 1.004772 |
| 19 | Thủ tục đăng ký lại kết hôn | 1.004746 |
| 20 | Thủ tục đăng ký lại khai tử | 1.005461 |

Phần II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Đăng ký khai sinh (1.001193)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|---|---------------------|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 02 giờ làm việc |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|--------------------------------|---|----------------------------|
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. <i>(Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do)</i> . - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). | 04 giờ làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 01 giờ làm việc |
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu và thu lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 08 giờ làm việc |

2. Đăng ký kết hôn (1.000894)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|-------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|
|-------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|---|--|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 02 giờ làm việc |
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). - Trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Công chức Tư pháp- hộ tịch tiến hành xác minh | <ul style="list-style-type: none"> - 04 giờ làm việc - 32 giờ làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 01 giờ làm việc |
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu và thu lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 05. giờ làm việc |
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|--|-------------------------|--------------------|------------------------|
| Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh | | | 08 giờ làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh | | | 40 giờ làm việc |

3. Đăng ký nhận cha, mẹ, con (1.001022)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|---|--|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Công chức Tư pháp- hộ tịch tiến hành xác minh | <ul style="list-style-type: none"> - 15 giờ làm việc - 40 giờ làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 04 giờ làm việc |
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu và thu lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp – Hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 0.5 giờ làm việc |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|--|-------------------------|---|------------------------|
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh | | | 24 giờ làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh | | | 64 giờ làm việc |

4. Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ con (1.000689)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|---|--|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Công chức Tư | <ul style="list-style-type: none"> - 15 giờ làm việc - 40 giờ làm việc |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|--|--------------------------------|---|----------------------------|
| | | pháp- hộ tịch tiến hành xác minh | |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 04 giờ làm việc |
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu và thu lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh | | | 24 giờ làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh | | | 64 giờ làm việc |

5. Đăng ký khai tử (1.000656)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|-------------------------|---|--|----------------------------|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết | 02 giờ làm việc |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|-----------------------------|---|------------------------|
| | | quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | |
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). | 04 giờ làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 01 giờ làm việc |
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu và thu lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 08 giờ làm việc |

6. Đăng ký khai sinh lưu động (1.003583)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|------------------|--|--|---------------------|
| Bước 1 | Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký khai sinh lưu động | - Chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. | 04 giờ làm việc |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------|---|------------------------|
| | | - 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 | |
| Bước 2 | Công chức tư pháp-hộ tịch | Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức liên quan hoặc trực tiếp xử lý hồ sơ. | 02 giờ làm việc |
| Bước 3 | Công chức tư pháp-hộ tịch | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. | 20 giờ làm việc |
| Bước 4 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 04 giờ làm việc |
| Bước 5 | Bộ phận văn phòng | Đóng dấu và thu lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch. | 02 giờ làm việc |
| Bước 6 | Công chức tư pháp-hộ tịch | Đem theo Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động | 08 giờ làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 40 giờ làm việc |

7. Đăng ký kết hôn lưu động (1.000593)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|------------------|--|---|---------------------|
| Bước 1 | Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký kết hôn lưu động | - Chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký kết hôn, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. - Tại địa điểm đăng ký kết hôn lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch có trách nhiệm kiểm tra, xác minh về điều kiện kết hôn của các bên; hướng dẫn người dân điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký kết hôn. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ viết Phiếu tiếp nhận. | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Công chức tư pháp-hộ tịch | Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức liên quan hoặc trực tiếp xử lý hồ sơ. | 02 giờ làm việc |
| Bước 3 | Công chức tư pháp-hộ tịch | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải | 20 giờ làm việc |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------|--|------------------------|
| | | quyết. | |
| Bước 4 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 04 giờ làm việc |
| Bước 5 | Bộ phận văn phòng | Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch. | 02 giờ làm việc |
| Bước 6 | Công chức tư pháp-hộ tịch | Ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký kết hôn; trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động; cùng các bên kết hôn ký vào Sổ theo quy định. | 08 giờ làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 40 giờ làm việc |

8. Đăng ký khai tử lưu động

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|--|--|----------------------------|
| Bước 1 | Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký khai tử lưu động | - Chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai tử, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. - Tại địa điểm đăng ký khai tử lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử, kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử. | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Công chức tư pháp-hộ tịch | Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức liên quan hoặc trực tiếp xử lý hồ sơ. | 02 giờ làm việc |
| Bước 3 | Công chức tư pháp-hộ tịch | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. | 20 giờ làm việc |
| Bước 4 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 04 giờ làm việc |
| Bước 5 | Bộ phận văn phòng | Đóng dấu và thu lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch. | 02 giờ làm việc |
| Bước 6 | Công chức tư pháp-hộ tịch | Đem theo Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; công chức tư pháp – hộ tịch ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cùng người yêu cầu ký vào Sổ. | 08 giờ làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 40 giờ làm việc |

9. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (1.000110)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|---|---|------------------------|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 02 giờ làm việc |
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). | 04 giờ làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 01 giờ làm việc |
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu và thu lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 08 giờ làm việc |

10. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (1.000094)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|---|--|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Công chức Tư pháp- hộ tịch tiến hành xác minh | <ul style="list-style-type: none"> - 15 giờ làm việc - 40 giờ làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 04 giờ làm việc |
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---|-------------------------|--------------------|---------------------|
| Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh | | | 24 giờ làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh | | | 64 giờ làm việc |

11. Đăng ký nhận cha, mẹ con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (1.000080)

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 12 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|---|--|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 02 giờ làm việc |
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>). Nếu thấy việc nhận, cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, dự thảo kết quả giải quyết báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Công chức Tư pháp- hộ tịch tiến hành xác minh | <ul style="list-style-type: none"> - 48 giờ làm việc - 40 giờ làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 05 giờ làm việc |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|--|--------------------------------|---|----------------------------|
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 01 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | |
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh | | | 56 giờ làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh | | | 96 giờ làm việc |

12. Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (1.004827)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|-------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|
|-------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---|---|---|--|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 02 giờ làm việc |
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Công chức Tư pháp- hộ tịch tiến hành xác minh | <ul style="list-style-type: none"> - 04 giờ làm việc - 16 giờ làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 01 giờ làm việc |
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành | | | 08 giờ làm việc |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---|-------------------------|--------------------|------------------------|
| xác minh | | | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh | | | 24 giờ làm việc |

13. Đăng ký giám hộ (1.004837)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|---|---------------------|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 02 giờ làm việc |
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). | 18 giờ làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 03 giờ làm việc |
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu và thu lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. | |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|-------------------------|---|------------------------|
| | | - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 24 giờ làm việc |

14. Đăng ký chấm dứt giám hộ (1.004845)

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|---|---------------------|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 02 giờ làm việc |
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). | 09 giờ làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 04 giờ làm việc |
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu và thu lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 0.5 giờ làm việc |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|-------------------------|---|------------------------|
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 16 giờ làm việc |

15. Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch (1.004859)

15.1 Quy trình thay đổi, cải chính hộ tịch

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|---|--|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 02 giờ làm việc |
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Công chức Tư pháp- hộ tịch tiến hành xác minh | <ul style="list-style-type: none"> - 17 giờ làm việc - 24 giờ làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC | 04 giờ làm việc |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|--|--------------------------------|---|----------------------------|
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh | | | 24 giờ làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh | | | 48 giờ làm việc |

15.2 Quy trình bổ sung hộ tịch

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày làm việc. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|-------------------------|---|---|----------------------------|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 02 giờ làm việc |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|--------------------------------|---|----------------------------|
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) | 04 giờ làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 01 giờ làm việc |
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 08 giờ làm việc |

16. Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (1.004873)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|-------------------------|---|--|----------------------------|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo | 02 giờ làm việc |

| | | | |
|--|-----------------------------|---|---|
| | | cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | |
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Công chức Tư pháp- hộ tịch tiến hành xác minh | - 17 giờ làm việc - 177 giờ làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 04 giờ làm việc |
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh | | | 24 giờ làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh | | | 184 giờ làm việc |

17. Đăng ký lại khai sinh (1.004884)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|-------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|
|-------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|--|---|---|---|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 04giờ làm việc |
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. <i>(Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do).</i> - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Công chức Tư pháp- hộ tịch tiến hành xác minh | <ul style="list-style-type: none"> - 31 giờ làm việc - 191 giờ làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 04 giờ làm việc |
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh | | | 40 giờ làm việc |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---|-------------------------|--------------------|-------------------------|
| Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh | | | 200 giờ làm việc |

18. Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (1.004772)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|---|---|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Công chức Tư pháp- hộ tịch tiến hành xác minh | <ul style="list-style-type: none"> - 31 giờ làm việc - 191 giờ làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 04 giờ làm việc |
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 0.5 giờ làm việc |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|--|-------------------------|---|-------------------------|
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh | | | 40 giờ làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh | | | 200 giờ làm việc |

19. Đăng ký lại kết hôn (1.004746)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|---|---------------------|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. <i>(Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do).</i> - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). | - 31 giờ làm việc |
| | | - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Công | - 191 giờ làm việc |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|--|--------------------------------|---|----------------------------|
| | | chức Tư pháp- hộ tịch tiến hành xác minh | |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC | 04 giờ làm việc |
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh | | | 40 giờ làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh | | | 200 giờ làm việc |

20. Đăng ký lại khai tử (1.005461)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc; trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|-------------------------|---|--|----------------------------|
| Bước 1 | Công chức Tư pháp tại Bộ phận TN&TKQ cấp xã | - Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo | 04 giờ làm việc |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|--|-----------------------------|--|---|
| | | cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | |
| Bước 2 | Công chức Tư pháp - hộ tịch | <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Công chức Tư pháp- hộ tịch tiến hành xác minh | <p>- 31 giờ làm việc</p> <p>- 71 giờ làm việc</p> |
| Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ký phê duyệt kết quả TTHC. | 04 giờ làm việc |
| Bước 4 | Bộ phận Văn phòng | Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức Tư pháp-hộ tịch hoặc văn bản từ chối | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 5 | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người có yêu cầu. | 0.5 giờ làm việc |
| Bước 6 | Người nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh | | | 40 giờ làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh | | | 80 giờ làm việc |