



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
HỘ TỊCH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Hưng Yên)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI CƠ QUAN QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ

1. Xác nhận thông tin hộ tịch:

- Mã số TTHC: 2.002516

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 3 ngày làm việc x 8 giờ làm việc = 24 giờ làm việc (Cơ quan quản lý CSDL Hộ tịch điện tử - Sở Tư pháp) trường hợp phải kiểm tra, xác minh có thể kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc.

** Trường hợp thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh*

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Hành chính tư pháp	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	2 giờ
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ: - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	14 giờ
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	2 giờ

Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	2 giờ
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	2 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC)	2 giờ
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

** Trường hợp thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã*

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	20 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	02 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

2. Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh

- Mã số TTHC: 2.000635

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ (8 giờ 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.

** Trường hợp thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh*

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Hành chính tư pháp	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	1,5 giờ
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ: - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	4 giờ
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	1 giờ
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	1 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC)	30 phút

Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian
--------	--	--------------------	----------------------------------	----------------------

** Trường hợp thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã*

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian
Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện in bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	06 giờ

Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	01 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP XÃ:

1. Đăng ký khai sinh

- Mã số TTHC: 1.001193

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Xử lý hồ sơ: + Thực hiện tra cứu thông tin tình trạng hôn nhân của cha mẹ trẻ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVC. + Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân của cha mẹ trẻ thì đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu thường trú/nơi đã đăng ký kết hôn xác minh, cung cấp thông tin. UBND cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh (thời hạn này không tính vào thời gian giải quyết). + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy số định danh cá nhân (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày). - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	06 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	01 giờ

Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

2. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài

- Mã số TTHC: 2.000528

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian
Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ.	06 giờ

			+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện tra cứu thông tin tình trạng hộ nhân của cha mẹ trẻ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVD. + Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân của cha mẹ trẻ thì đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu thường trú/nơi đã đăng ký kết hôn xác minh, cung cấp thông tin. UBND cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh (thời hạn này không tính vào thời gian giải quyết) + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và chuyển thông tin đến CSDLQGVD để lấy số định danh cá nhân (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	01 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

	công cấp xã			
--	-------------	--	--	--

3. Đăng ký lại khai sinh

- Mã số TTHC: 1.004884

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc, trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian
Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Tiến hành xác minh bằng văn bản tại UBND cấp xã (nếu việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại UBND cấp xã không phải nơi đăng ký khai sinh trước đây) và cơ quan công	34 giờ

			an có thẩm quyền (trong trường hợp giấy tờ của người yêu cầu không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con). Thời hạn xác minh là 20 ngày + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

4. Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài

- Mã số TTHC: 2.000522

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc, trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có).	Không tính thời gian

	Phục vụ hành chính công cấp xã		+ Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	
Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Tiến hành xác minh bằng văn bản tại UBND cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện đăng ký khai sinh trước đây/nơi đang lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh (nếu việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại UBND cấp xã không phải nơi đăng ký khai sinh trước đây hoặc UBND cấp huyện/Sở Tư pháp) và cơ quan công an có thẩm quyền (trong trường hợp giấy tờ của người yêu cầu không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con). Thời hạn xác minh là 20 ngày + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết	34 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ

Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

5. Đăng ký nhận cha, mẹ, con

- Mã số TTHC: 1.001022

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc, trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết	20 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	02 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

6. Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài

- Mã số TTHC: 2.000779

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian
Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại UBND cấp xã, đồng thời gửi văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận cha, mẹ, con trong thời gian 05 ngày làm việc + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết	70 giờ

Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	08 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

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

- Mã số TTHC: 1.000689

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, chuyển thông tin đến CSDLQGVCĐ để lấy số định danh cá nhân. - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết	20 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	02 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

8. Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài

- Mã số TTHC: 1.001695

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
----------------	------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian
Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại UBND cấp xã, đồng thời gửi văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận cha, mẹ, con trong thời gian 05 ngày làm việc + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy số định danh cá nhân. - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	70 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	08 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ

Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian
--------	--	------------------------------	----------------------------------	----------------------

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

- Mã số TTHC: 1.004772

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc, trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Tiến hành xác minh bằng văn bản tại cơ quan công an có thẩm quyền (trong trường hợp giấy tờ của người yêu cầu không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con). Thời hạn xác minh là 20 ngày + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết	34 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

10. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân

- Mã số TTHC: 1.000893

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc, trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Tiến hành xác minh bằng văn tại cơ quan công an có thẩm quyền (trong trường hợp giấy tờ của người yêu cầu không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con). Thời hạn xác minh là 20 ngày + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết	34 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

11. Đăng ký kết hôn

- Mã số TTHC: 1.000894

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 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. 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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện tra cứu thông tin về tình trạng hôn nhân của người yêu cầu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với CSDL hộ tịch điện tử, CSDLQGVC (trường hợp không tra cứu được thì thực hiện xác minh bằng văn bản) + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết	06 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	01 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

12. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài

- Mã số TTHC: 2.000806

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết	34 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

13. Đăng ký lại kết hôn

- Mã số TTHC: 1.004746

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc, trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian
Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Tiến hành xác minh bằng văn bản tại UBND cấp xã (nếu việc đăng ký lại kết hôn được thực hiện tại UBND cấp xã không phải nơi đăng ký kết hôn trước đây). Thời hạn xác minh là 20 ngày + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết	34 giờ

Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

14. Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài

- Mã số TTHC: 2.000513

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc, trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Tiến hành xác minh bằng văn bản tại UBND cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký trước đây/nơi đang lưu trữ Sổ đăng ký kết hôn (nếu việc đăng ký lại kết hôn được thực hiện tại UBND cấp xã không phải nơi đăng ký kết hôn trước đây hoặc UBND cấp huyện/Sở Tư pháp). Thời hạn xác minh là 20 ngày + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	34 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

15. Đăng ký khai tử

- Mã số TTHC: 1.000656

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai tử điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	06 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	01 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

16. Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài

- Mã số TTHC: 1.001766

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 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. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian
Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	06 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	01 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	01 giờ

			- Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

17. Đăng ký lại khai tử

- Mã số TTHC: 1.005461

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc, trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết	34 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

18. Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài

- Mã số TTHC: 2.000497

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc, trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	34 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

19. Đăng ký giám hộ

- Mã số TTHC: 1.004837

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian
Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng giám hộ, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	20 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	02 giờ

Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

20. Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài

- Mã số TTHC: 1.001669

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ cử, 03 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ đương nhiên

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng giám hộ, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết	20 giờ (đối với việc đăng ký giám hộ đương nhiên) 36 giờ (đối với việc đăng ký giám hộ cũ)
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	02 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

21. Đăng ký chấm dứt giám hộ

- Mã số TTHC: 1.004845

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết	12 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	02 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

22. Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài

- Mã số TTHC: 2.000756

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian
Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	12 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	02 giờ

Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

23. Đăng ký giám sát việc giám hộ

- Mã số TTHC: 3.000323

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc, trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết được kéo dài nhưng không quá 05 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký giám sát việc giám hộ, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết	20 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	02 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

24. Đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ

- Mã số TTHC: 3.000322

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc, trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết được kéo dài nhưng không quá 05 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian
Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết	20 giờ

Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	02 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

25. Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc

- Mã số TTHC: 1.004859

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 ngày làm việc đối với việc bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo; 03 ngày làm việc đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết được kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	06 giờ (đối với việc bổ sung thông tin hộ tịch) 22 giờ (đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc)
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	01 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

26. Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc có yếu tố nước ngoài

- Mã số TTHC: 2.000748

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian
Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết	20 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	02 giờ

Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

27. Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

- Mã số TTHC: 2.002189

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	34 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

28. Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

- Mã số TTHC: 2.000554

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi chú ly hôn điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	34 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

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

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 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. Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian
Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	06 giờ

Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	01 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

30. Đăng ký khai sinh lưu động

- Mã số TTHC: 1.003583

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận tại nhà riêng hoặc địa điểm tổ chức đăng ký lưu động	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ công chức tư pháp – hộ tịch có trách nhiệm xác định mức thu phí, lệ phí và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp theo quy định	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định, xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy số định danh cá nhân - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	34 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Công chức tư pháp – hộ tịch	02 giờ
Bước 5	Địa điểm đăng ký lưu động	Công chức tư pháp – hộ tịch	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

31. Đăng ký kết hôn lưu động

- Mã số TTHC: 1.000593

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Địa điểm đăng ký lưu động	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ công chức tư pháp – hộ tịch có trách nhiệm xác định mức thu phí, lệ phí và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp theo quy định	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định, xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	34 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Công chức tư pháp – hộ tịch	02 giờ
Bước 5	Địa điểm đăng ký lưu động	Công chức tư pháp – hộ tịch	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

32. Đăng ký khai tử lưu động

- Mã số TTHC: 1.000419

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận tại nhà riêng hoặc địa điểm tổ chức đăng ký lưu động	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ công chức tư pháp – hộ tịch có trách nhiệm xác định mức thu phí, lệ phí và hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp theo quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định, xử lý hồ sơ: + Thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	34 giờ

Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Công chức tư pháp – hộ tịch	02 giờ
Bước 5	Địa điểm đăng ký lưu động	Công chức tư pháp – hộ tịch	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

33. Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

- Mã số TTHC: 1.004873

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian

Bước 2	Văn phòng UBND cấp xã	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm định hồ sơ + Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể tra kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Xử lý hồ sơ: + Thực hiện xác minh trong trường hợp người yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn mà không xuất trình được Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đây. + Thực hiện cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung (đối với hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp – hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử cho người yêu cầu. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các thông tin trên biểu mẫu và xác nhận trong thời gian tối đa 01 ngày) - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định dự thảo kết quả giải quyết.	20 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	02 giờ
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	02 giờ
Bước 5	Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ trả kết quả tập trung	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian



