

Số: 361 /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 30 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi,
bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch, chứng thực, nuôi con nuôi
áp dụng tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại văn bản số 144/STP-VP ngày 23/01/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 44 thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch, chứng thực, nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền quản lý của ngành tư pháp áp dụng tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và các cơ quan, đơn vị liên quan

căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC được sửa đổi, bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung của Bộ Tư pháp theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành;

- Thay thế Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực hộ tịch, nuôi con nuôi tại mục I, III phần B ban hành kèm theo Quyết định số 74/QĐ-UBND ngày 12/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố Danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, nuôi con nuôi, hòa giải cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tư pháp cấp tỉnh, cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh;

- Thay thế Quy trình nội bộ TTHC lĩnh vực hộ tịch; TTHC lĩnh vực nuôi con nuôi có số thứ tự 03 phần III ban hành kèm theo Quyết định số 1599/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố Danh mục và Quy trình nội bộ TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tư pháp áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;

- Thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ TTHC lĩnh vực chứng thực có số thứ tự 01 phần B ban hành kèm theo Quyết định số 2973/QĐ-UBND ngày 19/11/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT, HCC₂.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**





Hồ Huy Thành

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC HỘ TỊCH,
CHỨNG THỰC, NUÔI CON NUÔI ÁP DỤNG TẠI CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC HỘ TỊCH (39 TTHC)					
1	Đăng ký khai sinh	1.001193	Ngay trong ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải xác minh tình trạng hôn nhân của cha mẹ trẻ thì thời hạn xác minh không quá 03 ngày làm việc.	- Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - <i>Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (số 02, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh) để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính;</i> - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn.	- Lệ phí áp dụng đối với trường hợp đăng ký khai sinh quá hạn: 10.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp/quá bưu chính; 0 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao	- Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				- <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i>	giấy khai sinh trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực; - Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu; - <i>Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp;</i> - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						- Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 13/07/2023 của HĐND tỉnh về sửa đổi, bổ sung một số khoản phí, lệ phí trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - Nghị quyết số 136/2024/NQ-HĐND ngày 13/12/2024 của HĐND tỉnh về sửa đổi, bổ sung một số khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - Quyết định số 163/QĐ-BTP ngày 16/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch được thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
2	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài	2.000528	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 phải xác minh tình trạng hôn nhân của cha mẹ trẻ thì thời hạn xác minh không quá 03 ngày làm việc.	Như trên	- Lệ phí: 60.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp/quá bưu chính; 30.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật;	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					- Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
3	Đăng ký lại khai sinh	1.004884	Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.	Như trên	- Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tiếp/quia bưu chính; 0 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao giấy khai sinh trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	Như trên
4	Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài	2.000522	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết	Như trên	- Lệ phí: 60.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tiếp/quia bưu chính; 30.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			không quá 25 ngày.		trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
5	Đăng ký nhận cha, mẹ, con	1.001022	Trong 03 ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.	Như trên	- Lệ phí: 20.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; 0 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu:	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					8.000 đồng/bản.	
6	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	2.000779	<i>10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i>	Như trên	- Lệ phí: 1.000.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; 500.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hồ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	Như trên
7	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con	1.000689	Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.	Như trên	Lệ phí: - Đăng ký khai sinh quá hạn: 10.000 đồng/trường hợp nộp trực tiếp/quá bưu chính; 0 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Đăng ký nhận cha,	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					mẹ, con: 20.000 đồng/trường hợp nộp trực tiếp/quia bưu chính; 0 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con đối với người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
8	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	1.001695	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Lệ phí: Đăng ký khai sinh: 60.000 đồng/trường hợp. - Lệ phí: Đăng ký nhận cha, mẹ, con: 1.000.000	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					đồng/trường hợp. - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
9	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	1.004772	- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.	Như trên	- Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp/quia bưu chính; 0 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí đối với người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao giấy khai sinh trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					đồng/bản.	
10	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	1.000893	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.	Như trên	- Lệ phí: 60.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp/quia bưu chính; 30.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	Như trên
11	Đăng ký kết hôn	1.000894	Ngay trong ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác	Như trên	- Miễn lệ phí; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014. - Luật Hộ tịch năm 2014. - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch. - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.			quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. - Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực. - Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu; - <i>Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp;</i> - Thông tư số 04/2020/TT-BTP

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. - Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. - Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch. - Thông tư số 281/2016/TT-

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch. - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 13/07/2023 của

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						HĐND tỉnh về sửa đổi, bổ sung một số khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - <i>Quyết định số 163/QĐ-BTP ngày 16/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch được thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</i>
12	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài	2.000806	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc	Như trên	- Lệ phí: 1.000.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; 500.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu:	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					8.000 đồng/bản.	
13	Đăng ký lại kết hôn	1.004746	Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.	Như trên	- Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; 0 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	Như trên
14	Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài	2.000513	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.	Như trên	- Lệ phí: 1.000.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; 500.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
15	Đăng ký khai tử	1.000656	Ngay trong ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.	Như trên	- Lệ phí áp dụng đối với đăng ký khai tử quá hạn: 10.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp/qua bưu chính; 0 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí đối với trường hợp khai tử đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp	- Luật Hộ tịch năm 2014. - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch. - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. - Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực. - Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu; - <i>Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp;</i> - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch. - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. - Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. - Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch. - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Quyết định số 163/QĐ-BTP ngày 16/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch được thực hiện tại cơ quan

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<i>đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</i>
16	Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài	1.001766	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.	Như trên	- Lệ phí: 60.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp/quia buru chính; 30.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
17	Đăng ký lại khai tử	1.005461	Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày	Như trên	- Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp/quia buru chính; 0 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng;	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			làm việc.		- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
18	Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài	2.000497	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.	Như trên	- Lệ phí: 60.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp/quia bưu chính; 30.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu:	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					8.000 đồng/bản.	
19	Đăng ký giám hộ	1.004837	Trong 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Miễn lệ phí; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	- Bộ luật Dân sự năm 2015. - Luật Hộ tịch năm 2014. - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch. - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. - Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực. - Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ tư pháp; - Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						dựa trên dữ liệu; - Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch. - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						tuyển. - Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. - Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch. - Quyết định số 163/QĐ-BTP ngày 16/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
20	Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài	1.001669	- Đăng ký giám hộ cử: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đăng ký giám hộ đương nhiên: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Lệ phí: 60.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp/quá bưu chính; 30.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	Như trên
21	Đăng ký chấm dứt giám hộ	1.004845	Trong 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Miễn lệ phí; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	Như trên
22	Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài	2.000756	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Lệ phí: 60.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp/quá bưu chính;	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					30.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hồ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
23	Đăng ký giám sát việc giám hộ	3.000323	Trong 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 kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.	Như trên	- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Mức thu phí đối với các đối tượng khác: theo hướng dẫn của Bộ Tài chính sẽ quy định sau trong Nghị quyết của HĐND tỉnh. - Phí cấp bản sao	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
24	Đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ	3.000322	Trong 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 kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.	Như trên	- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Mức thu phí đối với các đối tượng khác: theo hướng dẫn của Bộ Tài chính sẽ quy định sau trong Nghị quyết của HĐND tỉnh. - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	Như trên
25	Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc	1.004859	- Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung thông tin hộ tịch. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay	Như trên	- Đối với công dân Việt Nam trên 14 tuổi cư trú ở trong nước: 20.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tiếp/quá bưu chính;	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			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 được kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc.		10.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Đối với công dân Việt Nam dưới 14 tuổi cư trú trong nước: 10.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp/quá bưu chính; 0 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
26	Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại	2.000748	- Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung thông tin hộ tịch. Trường	Như trên	- Lệ phí: 50.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp/quá bưu chính;	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	dân tộc có yếu tố nước ngoài		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 yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch. Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc.		25.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
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	2.002189	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ; trường hợp phải xác minh thì thời hạn kéo dài nhưng không quá 08 ngày làm việc	Như trên	- Lệ phí: 60.000 đồng/lần nếu nộp hồ sơ trực tiếp/quia bưu chính; 30.000 đồng/lần nếu nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao	- Luật Hộ tịch năm 2014. - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch. - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. - Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực. - Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu; - <i>Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc</i>

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch. - Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. - Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. - Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch. - <i>Quyết định số 163/QĐ-BTP ngày 16/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch được thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</i>
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	2.000554	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.	Như trên	- Lệ phí: 60.000 đồng/lần nếu nộp hồ sơ trực tiếp/quia bưu chính; 30.000 đồng/lần nếu nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
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)	2.000547	- 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 phải xác minh, thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.	Như trên	- Lệ phí: 60.000 đồng/lần nếu nộp hồ sơ trực tiếp/quia bưu chính; 30.000 đồng/lần nếu nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	Như trên
30	Đăng ký khai	1.003583	05 ngày làm việc,	Trực tiếp tại nhà	- Lệ phí: 10.000	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	sinh lưu động		kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký khai sinh lưu động	đồng/trường hợp đăng ký khai sinh quá hạn; - Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao giấy khai sinh trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
31	Đăng ký kết hôn lưu động	1.000593	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Miễn lệ phí; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	Như trên
32	Đăng ký khai tử lưu động	1.000419	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	- Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp đăng ký khai tử quá hạn; - Miễn lệ phí đối với trường hợp khai tử đúng hạn; người	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
33	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	1.000110	Ngay trong ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.	- Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i>	- Lệ phí áp dụng đối với trường hợp đăng ký khai sinh quá hạn: 10.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp/quia bưu chính; 0 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao giấy khai sinh trong	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
34	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	1.000094	03 ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.	Như trên	- Miễn lệ phí; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	Như trên
35	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	1.000080	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 12 ngày làm việc.	Như trên	- Lệ phí: 20.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; 0 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	Như trên
36	Đăng ký khai tử có yếu tố nước	1.004827	Ngay trong ngày tiếp nhận đủ hồ sơ	Như trên	- Lệ phí đăng ký khai tử quá hạn:	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	ngoài tại khu vực biên giới		hợp lệ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần phải xác minh thì không quá 03 ngày làm việc.		10.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tiếp/quia bưu chính; 0 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí đối với trường hợp khai tử đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
37	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	1.004873	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày.	Như trên	- Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tiếp/quia bưu chính; 0 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trên môi trường mạng; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.	
38	Cấp bản sao trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh	2.000635	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.	Như trên	- Phí: 8.000 đồng/bản sao/sự kiện hộ tịch đã đăng ký. - Lệ phí: Không.	Như trên
39	Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch	2.002516	03 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc.	Như trên	- Phí: 8.000 đồng/Văn bản xác nhận về một việc hộ tịch của cá nhân đã đăng ký. - Lệ phí: Không.	Như trên
II	LĨNH VỰC CHỨNG THỰC (01 TTHC)					
1	Cấp bản sao từ sổ gốc	2.000908	Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực là ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo	Như trên	Không	- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu; - Nghị định số 280/2025/NĐ-CP ngày 27/10/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Thời hạn được tính từ ngày cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ trực tiếp, theo dấu bưu điện đến hoặc theo thời điểm hệ thống dịch vụ công ghi nhận đã nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 07/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2025 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; - Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực; - Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên; - <i>Quyết định số 161/QĐ-BTP ngày 16/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.</i>
III	LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI (04 TTHC)					
1	Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước	2.001263	- Thời gian xác minh, đánh giá hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi: Trường hợp người nhận con nuôi có nơi thường	Như trên	- Lệ phí: 400.000 đồng/trường hợp. - Miễn lệ phí đăng ký nuôi con nuôi trong nước đối với trường hợp cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm	- Luật Nuôi con nuôi 2010; - Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nuôi con nuôi; - Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định để cắt giảm, đơn giản

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			trú và nơi ở hiện tại khác nhau, trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người nhận con nuôi, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú trực tiếp xác minh trong 05 ngày làm việc hoặc có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi <i>tạm trú</i> của người nhận con nuôi thực hiện xác minh, đánh giá hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi <i>tạm trú</i> của người nhận con nuôi thực		con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; nhận trẻ em khuyết tật, nhiễm HIV/AIDS hoặc mắc bệnh hiểm nghèo theo quy định của Luật Nuôi con nuôi và văn bản hướng dẫn; người có công với cách mạng nhận con nuôi.	hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp; - Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05/3/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi; - Nghị định số 06/2025/NĐ-CP ngày 08/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về nuôi con nuôi; - Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài;

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			hiện xác minh, đánh giá theo nội dung Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi và có văn bản thông báo kết quả đánh giá cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú. - Thời gian kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; - Thời gian những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi: 10 ngày làm việc kể từ ngày được lấy ý kiến; - Thời gian tổ chức đăng ký việc nuôi con nuôi và tổ chức			- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; - Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu; - Thông tư số 10/2025/TT-BTP ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ Sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 07/2023/TT-BTP; - Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			giao nhận con nuôi, ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi và trao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước cho bên giao và bên nhận: 05 ngày, kể từ ngày hết hạn thay đổi ý kiến đồng ý.			dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi; - Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài tại Việt Nam; - Thông tư số 07/2023/TT-BTP ngày 29/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi. - Quyết định số 361/QĐ-BTP ngày 23/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực nuôi con nuôi

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<i>thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</i>
2	Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi	1.003005	Trong thời hạn 45 ngày, trong đó: - UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến những người liên quan: <i>10 ngày làm việc</i>, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; - Những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi: <i>10 ngày làm việc</i>, kể từ ngày được lấy ý kiến; - Sở Tư pháp có ý kiến: <i>08 ngày làm việc</i>, kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã; - Đăng ký việc nuôi con nuôi và giao nhận con nuôi: <i>05 ngày làm việc</i>, kể từ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (số 02, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã khác để thực hiện phi địa giới hành chính;	Lệ phí: 4.500.000 đồng/trường hợp.	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			ngày nhận được văn bản đồng ý của Sở Tư pháp.			
3	Cấp giấy xác nhận công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi	2.002349	10 ngày	- Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - <i>Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (số 02, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh) để thực hiện phi địa giới hành chính;</i> - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn.	Không	Như trên
4	Ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước	2.002363	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp	Như trên	- Lệ phí: 60.000 đồng/ lần nếu nộp hồ sơ trực tiếp/quia bưu chính; 30.000 đồng/lần nếu nộp hồ sơ trên môi trường mạng.	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	ngoài		theo); Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.		- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (nếu có yêu cầu): 8.000 đồng/bản.	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC

I. LĨNH VỰC HỘ TỊCH (39 TTHC)

1. Thủ tục đăng ký khai sinh

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Gửi qua hệ thống bưu chính. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu BM.HT.01.01 (nếu nộp theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
	Người có yêu cầu đăng ký khai sinh thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Giấy chứng sinh. Trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh; Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy chứng sinh hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy chứng sinh thì không phải nộp bản giấy;	x	
-	Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập;	x	

-	Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ thì phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ;	x	
-	Văn bản ủy quyền (được chứng thực, trừ trường hợp được miễn chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh;	x	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Hộ chiếu/ Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	x	
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	x	

	Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.		
	* Lưu ý: - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). - Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. - Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVC theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm		

	Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em là ông, bà, người thân thích khác thì không phải có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em, nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về các nội dung khai sinh. - Đối với việc xác định họ, dân tộc, quê quán, đặt tên cho trẻ: + Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng. + Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ. - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
2.5	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. Trường hợp phải xác minh tình trạng hôn nhân của cha, mẹ trẻ thì thời hạn xác minh không quá 03 ngày làm việc.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Công Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: - UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh cho trẻ em; - UBND cấp xã nơi lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi đối với trường hợp đăng

	ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi; - UBND cấp xã nơi trẻ đang cư trú có trách nhiệm đăng ký khai sinh cho trẻ chưa xác định được cha, mẹ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: - Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh). - Bản điện tử Giấy khai sinh (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i> . 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: (i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ đề công chức tư pháp - hộ tịch xử lý; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã cấp tỉnh, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xử lý.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); (iii) Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.			
B2	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	B4.1. Trường hợp không cần xác minh Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện: Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật vào phần mềm hộ tịch. Chuyển thông tin đến Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân. Sau khi có số định danh cá nhân, in dự thảo Giấy khai sinh; - Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến: Gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh

	điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh; Trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND (nếu không ủy quyền)			
	B.4.2. Trường hợp cần xác minh tình trạng hôn nhân của cha, mẹ trẻ em thì tiến hành xác minh. Trên cơ sở xác minh thì tiến hành như bước 4.1		03 ngày	
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh (nếu ủy quyền)/đã ký duyệt (nếu không ủy quyền)
B6	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC	Văn thư	01 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy

				khai sinh
B7	Trả kết quả, thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh
- Trường hợp cha, mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn, trên cơ sở thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn cung cấp trong hồ sơ đăng ký khai sinh, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu, xác thực thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (CSDLHTĐT), Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC). Kết quả tra cứu được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm trong hồ sơ của người đăng ký. Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân do chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVC, thì cơ quan đăng ký hộ tịch 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. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả về tình trạng hôn nhân của người đó. - Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày sinh con, cha hoặc mẹ có trách nhiệm đăng ký khai sinh cho con; trường hợp cha, mẹ không thể đăng ký khai sinh cho con thì ông hoặc bà hoặc người thân thích khác hoặc cá nhân, tổ chức đang nuôi dưỡng trẻ em có trách nhiệm đăng ký khai sinh cho trẻ em. - Trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi thì sau khi nhận được thông báo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Trưởng công an cấp xã có trách nhiệm tổ chức lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi. Sau khi lập biên bản, Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân trong 07 ngày liên tục về việc trẻ bị bỏ rơi. Hết thời hạn niêm yết, nếu không có thông tin về cha, mẹ đẻ của trẻ, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho cá nhân hoặc tổ chức đang tạm thời nuôi dưỡng trẻ để tiến hành đăng ký khai sinh cho trẻ. - Trường hợp trẻ chưa xác định được cha thì họ, dân tộc, quê quán, quốc tịch của con được xác định theo họ, dân tộc, quê quán, quốc tịch của mẹ; phần ghi về cha của trẻ để trống. Nếu vào thời điểm đăng ký khai sinh người cha yêu cầu làm thủ tục nhận con thì kết hợp giải quyết việc nhận con và đăng ký khai sinh. - Trường hợp trẻ chưa xác định được mẹ mà khi đăng ký khai sinh cha yêu cầu làm thủ tục nhận con thì kết hợp giải quyết việc nhận con và đăng ký khai sinh; phần khai về mẹ của trẻ để trống. - Trường hợp trẻ không thuộc diện bị bỏ rơi, chưa xác định được cả cha và mẹ thì thực hiện tương tự như đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi, nhưng trong Sổ				

	hộ tịch ghi rõ “Trẻ chưa xác định được cha, mẹ”. - Trường hợp hồ sơ không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (<i>đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ</i>) hoặc 05 ngày làm việc <i>đối với trường hợp cần xác minh, trong ngày hẹn trả kết quả, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HT.01.01	 BM.HT.1.01.doc Tờ khai đăng ký khai sinh
	BM.HT.01.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

		 BM.HT.01.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký khai sinh;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.		

2. Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i>. - <i>Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu BM.HT.02.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực	X	

	tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích);		
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu đăng ký khai sinh thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	- Giấy chứng sinh. Trường hợp không có Giấy chứng sinh thì thay bằng: văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh, nếu không có văn bản của người làm chứng thì thay thế bằng văn bản cam đoan về việc sinh; Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy chứng sinh hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy chứng sinh thì không phải nộp bản giấy. Trường hợp trẻ em sinh ra tại nước ngoài thì nộp Giấy chứng sinh hoặc giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp xác nhận về việc trẻ em được sinh ra ở nước ngoài và quan hệ mẹ - con.	X	
-	- Trường hợp cha hoặc mẹ hoặc cả cha, mẹ là người nước ngoài thì phải nộp văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch nước ngoài cho con, thì ngoài văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch còn phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước mà trẻ được lựa chọn mang quốc tịch về việc trẻ có quốc tịch là phù hợp quy định pháp luật của nước đó;	X	
-	- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. Trường hợp người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em là ông, bà, người thân thích khác thì không phải có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em, nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về nội dung khai sinh;	X	X

-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có).		X
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người yêu cầu đăng ký khai sinh khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).	X	
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	X	
-	Giấy tờ chứng minh việc trẻ em nhập cảnh hợp pháp vào Việt Nam (như: hộ chiếu, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế,	X	

	có dấu xác nhận nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh) và văn bản xác nhận của cơ quan công an có thẩm quyền về việc trẻ em đang cư trú tại Việt Nam trong trường hợp trẻ em sinh ra ở nước ngoài, có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam hoặc cha và mẹ đều là công dân Việt Nam, chưa được đăng ký khai sinh ở nước ngoài, về cư trú tại Việt Nam.		
	Trường hợp gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.		
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với yêu cầu đăng ký khai sinh mà cha, mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn, trên cơ sở thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn cung cấp trong Tờ khai đăng ký khai sinh, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin về 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 CSDLHTĐT, CSQGVDC. Kết quả tra cứu được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người đăng ký. Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân do chưa có thông tin trong CSDLHTĐT, CSQGVDC, thì cơ quan đăng ký hộ tịch 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. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả về tình trạng hôn nhân của người đó. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VneID). Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm		

kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

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

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

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

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

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch.

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

- Đối với việc xác định họ, dân tộc, quê quán, đặt tên cho trẻ:

+ Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.

+ Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
2.5	Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận 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 phải xác minh tình trạng hôn nhân của cha, mẹ trẻ thì thời hạn xác minh không quá 03 ngày làm việc.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND-UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh đối với trẻ em sinh ra ở Việt Nam trong các trường hợp: + Cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam còn người kia là người nước ngoài hoặc người không quốc tịch. + Cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam cư trú ở trong nước còn người kia là công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài. + Cha và mẹ là công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài. + Cha và mẹ là người nước ngoài hoặc người không quốc tịch. - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của trẻ em, có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ là công dân Việt Nam, thực hiện đăng ký khai sinh đối với trẻ em sinh ra ở nước ngoài, chưa được đăng ký khai sinh, về cư trú tại Việt Nam. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh). + Bản điện tử Giấy khai sinh (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh.

2.10 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức TN&TKQ thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.	Công chức TN&TKQ; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02, 03 (nếu có), 05, 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Công chức	01 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ

	HĐND-UBND cấp xã	TN&TKQ;		theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo mục 2.3
B4	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh <i>trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND (nếu không ủy quyền)</i> - 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 chuyển Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng	Công chức xử lý hồ sơ	03 giờ đối với trường hợp không cần xác minh; 03 ngày làm việc đối với trường hợp cần xác minh tình trạng hôn nhân của cha, mẹ trẻ.	Mẫu 04 (nếu có), 05; dự thảo Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh.

	chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến thì gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân. Sau khi Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư trả về Số định danh cá nhân, in Giấy khai sinh trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND (nếu không ủy quyền)			
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh (nếu ủy quyền)/đã

				<i>ký duyệt (nếu không ủy quyền)</i>
B6	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy khai sinh
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC	Văn thư	01 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh.
B8	Trả kết quả, thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh.
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 giờ trước khi hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ <i>trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền)</i> ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.doc Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu số 02.doc Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.doc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.doc Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu số 05.doc Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu số 06.doc Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.02.01	 BM.HT.2.01.doc Tờ khai đăng ký khai sinh
	BM.HT.02.02	 BM.HT.2.02.doc Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến)
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký khai sinh;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

3. Thủ tục đăng ký lại khai sinh

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Việc đăng ký khai sinh đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai sinh và bản chính Giấy khai sinh đều bị mất; - Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh phải còn sống vào thời điểm tiếp nhận hồ sơ.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai sinh tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký lại khai sinh theo mẫu BM.HT.03.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai sinh, trong đó có cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy khai sinh, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		

-	Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm: + Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ (bản sao được chứng thực từ bản chính, bản sao được cấp từ Sổ đăng ký khai sinh); Bản chính hoặc bản sao giấy tờ có giá trị thay thế Giấy khai sinh được cấp trước năm 1945 ở miền Bắc và trước năm 1975 ở miền Nam. + Trường hợp người yêu cầu không có giấy tờ nêu trên thì phải nộp bản sao giấy tờ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ như: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, hồ sơ học tập do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân. Người yêu cầu đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật.		X
-	Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.	X	
-	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		X

	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	- Hộ chiếu/The căn cước công dân/The căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	X	
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.	X	
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy		

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

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

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

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

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

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

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

+ *Trường hợp giấy tờ, tài liệu là giấy tờ hộ tịch hoặc giấy tờ cá nhân thuộc nhóm giấy tờ có thể được thay thế bằng dữ liệu (giấy tờ tùy thân; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Thẻ bảo hiểm y tế) thì cung cấp các thông tin về giấy tờ, tài liệu đó theo hướng dẫn của cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu, khai thác thông tin, giấy tờ, tài liệu đó thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu khác có liên quan.*

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

	- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi đã đăng ký khai sinh trước đây hoặc UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh thường trú. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh đã đăng ký khai sinh trước đây trong trường hợp thực hiện đăng ký lại khai sinh tại UBND cấp xã nơi thường trú; Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về Dân cư; Cơ quan công an có thẩm quyền.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện:

	+ Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh). + Bản điện tử Giấy khai sinh (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i>. 2. Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 04 (nếu có) 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Công chức	01 giờ	Mẫu 05 và hồ

		TN&TKQ		sơ mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng phân công công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	02 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ mục 2.3
B4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra, xem xét hồ sơ: 4.1. Trường hợp không cần phải xác minh thì kiểm tra hồ sơ: + Nếu đủ điều kiện: Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tuyến thì gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thông nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. + Nếu không đủ điều kiện: dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh. Trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND HĐND-UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo giấy khai sinh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh.
	4.2 Trường hợp việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đăng ký khai sinh trước đây thì Công chức xử lý hồ sơ trình <i>Chánh Văn phòng HĐND-UBND (trường hợp ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (trường</i>	Công chức xử lý hồ sơ, Chánh Văn phòng HĐND-UBND/Lãnh đạo	Không quá 23 ngày	Mẫu 05; Văn bản đề nghị xác minh; Kết quả xác minh.

	<i>hợp không ủy quyền</i>) văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch. - Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh. Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản; Cơ quan công an có thẩm quyền xác minh. Thực hiện các bước tiếp theo. * Nhận kết quả xác minh: Thực hiện như bước 4.1 * Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho người yêu cầu đăng ký lại khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung khai sinh theo văn bản cam đoan.	UBND cấp xã; Văn thư; Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký khai sinh trước đây; Cơ quan công an có thẩm quyền.		
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND; - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 11 giờ; - TH không ủy quyền: 05 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh.
B6	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	06 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều

				kiện đăng ký lại khai sinh.
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC	Văn thư	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh.
B8	Trả kết quả, thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh.
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, <i>Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền)</i> ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		

		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HT.03.01	 BM.HT.3.01.doc Tờ khai đăng ký lại khai sinh.
	BM.HT.03.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.3.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký khai sinh;	
-	Văn bản đề nghị xác minh; Văn bản trả lời kết quả xác minh (nếu có);	
-	Văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ (nếu có);	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.		

4. Thủ tục đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:
	- Việc khai sinh của công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của người nước ngoài - Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh phải còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại khai sinh
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện - hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i>. - <i>Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Huệ</i>
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:
	- Tờ khai đăng ký lại khai sinh theo mẫu BM.HT.04.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tiếp) - Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai sinh, trong đó có cam đoan các thông tin khai sinh đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (do người yêu cầu cung cấp và xác nhận trực tiếp hoặc qua ứng dụng định danh quốc gia); - Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến)
	* Giấy tờ phải nộp:
	- Toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có tài liệu chứng minh nhân thân của người yêu cầu + Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ (bản sao được chứng minh là bản sao đúng của bản gốc) + Trường hợp người yêu cầu không có giấy tờ nêu trên thì phải nộp bản sao giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền cấp hợp lệ (bản sao được chứng minh là bản sao đúng của bản gốc) hoặc Hộ chiếu; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Giấy xác nhận, Giấy tờ khác có giá trị pháp lý khác, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân. Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên và chịu trách nhiệm về tính đúng sự thật.
	- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh - Văn bản ủy quyền của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.

[illegible]

2.5	Thời hạn giải quyết: - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký khai sinh trước đây thực hiện đăng ký lại khai s - Trường hợp khai sinh trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Tư Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVDC; Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh) + Bản điện tử Giấy khai sinh (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân) - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh
2.1 0	Quy trình xử lý công việc
TT	Trình tự
B1	Tiếp nhận hồ sơ: 1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i> 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định, cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc

	kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức TN&TKQ thực hiện scan thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ chính đã được số hóa theo quy định.
B2	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng.
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.
B4	B4.1. Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã 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 gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến). - Nếu đủ điều kiện mà không cần xác minh: + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tiếp: Thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch. + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tuyến: Gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên hồ sơ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi thì thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh. Chuyển tới bước B7 B4.2. Trường hợp việc đăng ký khai sinh trước đây được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì xây dựng dự thảo Văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch. - Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký khai sinh không có thông tin chứng minh thì tham mưu Văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh. Chuyển sang thực hiện các bước tiếp theo.
B5	Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây, có thẩm quyền kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch.

B6	* Sau khi có kết quả xác minh: Thực hiện như B4.1. * Lưu ý: Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin hoặc không trả lời thì ký khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung khai đoan. Đồng thời tiến hành các bước giải quyết theo quy định. Trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (chuyển tới B7).	
B7	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục bước B9. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B8	
B8	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại B7.	
B9	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC	
B10	Trả kết quả, thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn cho tổ chức, cá nhân.	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn  Mẫu số 02.doc
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải  Mẫu 03.doc

	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình g
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.04.01	Tờ khai đăng ký lại khai sin
	BM.HT.04.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương t  BM.HT.4.03.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu t	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký khai sinh;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
-	Văn bản đề nghị xác minh; Văn bản trả lời xác minh (nếu có);	
-	Văn bản cam đoan (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND, thời gian lưu trữ thực hiện lưu theo quy định của		

5. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.5

2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống; - Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp. - Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại <i>Cổng dịch vụ công quốc gia</i> (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i>. (một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại). - <i>Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu BM.HT.05.01 (nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (do người có yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau: + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con; + Trường hợp không có văn bản nêu trên thì phải có văn bản cam đoan của các bên nhận cha, mẹ, con về mối quan hệ cha, mẹ, con và có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con.	x	

-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		X
* Giấy tờ phải xuất trình:			
-	- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	X	
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	X	
* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định.			

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

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

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

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

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

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

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

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

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch.

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

	ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - <i>Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn.</i> - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: - UBND cấp xã nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con. - Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về Dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con). + Bản điện tử Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết

				quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 2. Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	02 giờ	Mẫu 05 Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Công chức xử lý hồ sơ: B4.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện và thuộc trường hợp không phải xác minh: thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; - Dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc dự thảo Văn bản thông

	Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tuyến thì gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì ghi nội dung vào Sổ đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con. Trường hợp không có chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con hướng dẫn các bên nhận cha, mẹ, con lập Văn bản cam đoan về mối quan hệ cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con. Trình Lãnh đạo ở bước B5.			báo không đủ điều kiện; - Văn bản cam đoan (nếu có); - Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có).
B5	B4.2: Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trường hợp phức tạp thì xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp. Sau khi có kết quả xác minh, thực hiện như B4.1.	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	07 ngày	Mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con

			02 giờ	mẹ, con đã ký/ký nháy
B6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	Mẫu 05; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC	Văn thư	01 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con
B8	Trả kết quả, thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.05.01	Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu nộp trực tiếp) BM.HT.5.01.doc
	BM.HT.05.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến). BM.HT.5.03.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con (nếu có);	
-	Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.		

6. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.06	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. Một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu BM.HT.06.01 (nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (do người có yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau:	x	

	+ Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha, mẹ, con; + Trường hợp không có chứng cứ chứng minh quan hệ cha, mẹ, con nêu trên thì phải có văn bản cam đoan của các bên nhận cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con;		
-	Trường hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài hoặc giữa người nước ngoài với nhau thì người nước ngoài phải nộp thêm bản sao Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu để chứng minh về nhân thân;		X
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có);		X
* Giấy tờ phải xuất trình:			
-	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điện tử động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	X	
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường	X	

	hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVDC bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).		
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). - Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. - Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. - Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVDC theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng		

	máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con thực hiện đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài; giữa công dân Việt Nam cư trú ở

	trong nước với công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài; giữa công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài với nhau; giữa công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài với công dân Việt Nam hoặc với người nước ngoài; giữa người nước ngoài với nhau mà một hoặc cả hai bên thường trú tại Việt Nam. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con. - Cơ quan quản lý CSDLQGVC.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con). + Bản điện tử Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký nhận cha, mẹ, con.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 04 (nếu có) 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí theo quy định, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng.	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND	01 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ;	Công chức xử lý hồ sơ, Chánh Văn phòng HĐND-UBND	01 ngày	Mẫu 04 (nếu có), 05; Văn bản gửi UBND cấp xã đề nghị niêm yết thông tin

	- Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức xử lý lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). - Tham mưu Văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con thực hiện niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND xem xét, ký duyệt, Văn thư đóng dấu phát hành văn bản. Thực hiện bước tiếp theo.	cấp xã, Văn thư		
B5	Niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã xử lý hồ sơ và đề nghị UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết công khai	Công chức xử lý hồ sơ; UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con	06 ngày	Thông tin được niêm yết tại trụ Sở UBND cấp xã
B6	Sau thời gian niêm yết công khai: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện và không có tranh chấp: + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con

	tiếp: Thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tuyến: Gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký nhận cha, mẹ, con. Trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND HĐND-UBND.			hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký nhận cha, mẹ, con
B7	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B9. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn	- TH ủy quyền: 04 giờ; - TH không ủy quyền: 02 giờ	Mẫu 05; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều

	<i>bước B8</i>	<i>phòng</i>		<i>kiện đăng ký nhận cha, mẹ, con đã ký/ký nháy</i>
B8	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại B7.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	Mẫu 05; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký nhận cha, mẹ, con.
B9	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Văn thư	02 giờ làm việc	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký nhận cha, mẹ, con
B10	Trả kết quả cho cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký nhận cha, mẹ, con.
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, <i>Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền)</i> ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.			

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.doc Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu số 02.doc Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.doc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.doc Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu số 05.doc Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu số 06.doc Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.06.01	 BM.HT.6.01.doc Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con
	BM.HT.06.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.6.03.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận cha, mẹ, con niêm yết công khai thông tin;
-	Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con;
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có);
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND, thời gian lưu trữ thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.07	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống; - Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp. - Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc <i>nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia</i> (một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại). - <i>Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Tờ khai đăng ký khai sinh và Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ,	x	

	con theo mẫu (nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);		
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh; Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	x	
-	Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh. Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy chứng sinh hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy chứng sinh thì không phải nộp bản giấy.	x	
-	Chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con, gồm: + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con; + Trường hợp không có văn bản nêu trên thì các bên nhận cha, mẹ, con lập văn bản cam đoan theo mẫu về mối quan hệ cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con.	x	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		x
* Giấy tờ phải xuất trình:			
-	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con; <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở</i>	x	

	<i>dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).		
-	- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) <i>hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).</i> - Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.	x	
* Lưu ý: - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: + Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVCĐ theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/căn cước công dân/thẻ căn cước. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVCĐ thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.			

	- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật. - <i>Đối với việc xác định họ, dân tộc, quê quán, đặt tên cho trẻ:</i> + <i>Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.</i> + <i>Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.</i>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - <i>Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.</i> - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không.

	Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con). + <i>Bản điện tử Giấy khai sinh; Bản điện tử Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục tại cơ quan đăng ký hộ tịch).</i> - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh hoặc nhận cha, mẹ, con.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc qua <i>Cổng dịch vụ công quốc gia</i> (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i>. 2. Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	số hóa theo quy định.			
B2	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Công chức xử ký kiểm tra hồ sơ B4.1. TH hồ sơ không cần xác minh. - Trường hợp đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai sinh và Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh và dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; - Trường hợp không có chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con hướng dẫn các bên nhận cha, mẹ, con lập văn bản cam đoan về mối quan hệ cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện. Trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND.	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có)
	B4.2. Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trường hợp việc nhận cha, mẹ, con phức tạp thì tiến hành xác minh việc nhận cha, mẹ, con bằng văn bản hoặc trực tiếp. Sau khi có kết quả xác minh thì thực hiện như B4.1		07 ngày làm việc	
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH có ủy quyền: 05 giờ; - TH không ủy quyền: 02 giờ	Mẫu 05; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đã được ký/ký nháy

B6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ	Mẫu 05; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC	Văn thư	01 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B8	Trả kết quả, thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình <i>Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền)</i> ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.07.01	 BM.HT.7.01.doc Tờ khai đăng ký khai sinh
	BM.HT.07.02	 BM.HT.7.03.doc Văn bản cam đoan
	BM.HT.07.03	 BM.HT.07.03.docx Nội dung biểu hộ tịch tương tác đăng ký khai sinh và nhận cha mẹ con
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con;	
-	Sổ đăng ký khai sinh;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
-	Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh và Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH

2	NỘI DUNG QUY TRÌNH
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:
	- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp. - Bên nhận, bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống vào thời điểm đăng ký nhận cha, mẹ, con.
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:
	- Người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm L. hoặc qua bưu điện (bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại). - <i>Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Nguyễn Du, thành phố Hà Tĩnh.</i>
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:
	* Giấy tờ phải nộp: - Tờ khai đăng ký khai sinh, theo mẫu BM.HT.08.01; Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con. - <i>Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh; Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con.</i> - Giấy chứng sinh. + Trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận. + Trường hợp trẻ em sinh ra tại nước ngoài thì nộp Giấy chứng sinh hoặc giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp. - Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy chứng sinh hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã có văn bản xác nhận. - Trường hợp cha hoặc mẹ hoặc cả cha, mẹ là người nước ngoài thì phải nộp văn bản thỏa thuận xác nhận của cơ quan có thẩm quyền nước mà trẻ được chọn mang quốc tịch về việc trẻ có thể mang quốc tịch Việt Nam. - Chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con, gồm một trong các trường hợp sau: + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước. + Trường hợp không có chứng cứ chứng minh quan hệ cha, mẹ, con nêu trên thì phải có văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền. - Trường hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài là người nước ngoài. - Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người thuộc diện chính sách. * Giấy tờ phải xuất trình: - Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước công dân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

	<i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân và Giấy đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch quốc gia.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, người tiếp nhận hồ sơ phải điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì: - Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch là Ủy ban nhân dân cấp xã, Phường, Thị trấn thuộc Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; - Trường hợp trẻ em sinh ra tại nước ngoài về cư trú tại Việt Nam thì xuất trình bản chính xác nhận nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh) và văn bản xác nhận của cơ quan chức năng;
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch trực tiếp hoặc ủy quyền cho người khác thay mặt mình thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ phải kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại để làm hồ sơ đăng ký hộ tịch. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: + Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại để làm hồ sơ đăng ký hộ tịch; + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chụp, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch phải nộp bản chính; + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật. - Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVCDC theo quy định của pháp luật; nếu thông tin khai thác không có trong CSDLQGVCDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/thị xã/đô thị thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải nộp phí dịch vụ theo quy định của pháp luật. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định của pháp luật thì người tiếp nhận phải ghi rõ lý do vào hồ sơ và trả lại cho người yêu cầu. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng trong hồ sơ đăng ký hộ tịch phải có chữ ký, đóng dấu của cơ quan chức năng. - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung khai báo thì người tiếp nhận phải ghi rõ lý do vào hồ sơ và trả lại cho người yêu cầu. - Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch phải ghi rõ lý do vào hồ sơ và trả lại cho người yêu cầu. - Đối với việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ: + Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn thuần phong mỹ俗, đạo đức xã hội. + Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký hộ tịch thì người tiếp nhận phải ghi rõ lý do vào hồ sơ và trả lại cho người yêu cầu.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.

	- Ứng dụng định danh quốc gia.
2.7	Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND-UBND. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ là công dân Việt Nam th Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con; - Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Giấy khai sinh + <i>Bản điện tử Giấy khai sinh; Bản điện tử Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (Bản điện tử</i> - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh và
2.1 0	Quy trình xử lý công việc
TT	Trình tự
B1	Tiếp nhận hồ sơ: 1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân <i>hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (ht</i> 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản ch - thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy đ TN&TKQ thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông chính đã được số hóa theo quy định.
B2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng HĐND-UBND để xử lý.
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.
B4	Kiểm tra, xử lý hồ sơ:

	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ cấp xã 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 UBND lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả xã để trả cho người có yêu cầu; - Tham mưu Văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha mẹ, phòng HĐND-UBND xem xét, ký duyệt, Văn thư đóng dấu phát hành văn bản. Thực hiện bước tiếp theo.
B5	Niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã, UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận
B6	Sau niêm yết công khai: - Nếu đủ điều kiện và không xảy ra tranh chấp: Vào Sổ đăng ký khai sinh, Sổ đăng ký nhận con và dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh. Trình Lãnh đạo ở bước B7.
B7	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B8
B8	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại B7.

B9	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.
B1 0	Trả kết quả cho cá nhân.
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn sang Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.
3	BIỂU MẪU
	Mẫu 01

	Mẫu 02
	Mẫu 03
	Mẫu 04
	Mẫu 05
	Mẫu 06
	<i>BM.HT.08.01</i>
	<i>BM.HT.08.02</i>
4	HỒ SƠ LƯU:

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu tại
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Văn bản gửi UBND cấp xã đề nghị niêm yết thông tin;
-	Sổ đăng ký khai sinh;
-	Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con;
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh và đăng ký nhận cha, mẹ, con (t)
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND, thời gian lưu trữ thực hiện lưu theo quy định của	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.09	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Công dân Việt Nam cư trú trong nước, sinh trước ngày 01/01/2016, chưa được đăng ký khai sinh nhưng đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: Giấy tờ tùy thân; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu BM.HT.09.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ		

	công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).		
	Người có yêu cầu đăng ký khai sinh thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	*Giấy tờ phải nộp:		
-	Văn bản cam đoan của người yêu cầu về việc chưa được đăng ký khai sinh;	X	
-	Toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm: Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước/Hộ chiếu; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân. Người yêu cầu đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật.		X
-	Văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha, mẹ, con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý đối với trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang;	X	
-	-Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực;	X	X
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		X
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn</i>	X	

	<i>cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);		
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.	x	
	* Lưu ý: - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc(sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID).		

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

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

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

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

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

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

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch.

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

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: - UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước đây; - Cơ quan công an có thẩm quyền; - Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh). + Bản điện tử Giấy khai sinh (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 2. Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyên Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp không cần kiểm tra, xác minh: kiểm tra hồ sơ; ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh, Trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND tại Bước 7.	Công chức xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo giấy khai sinh;

B4	- Trường hợp cần kiểm tra, xác minh thì tham mưu Văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc người yêu cầu đã được đăng ký khai sinh hay chưa được đăng ký khai sinh; việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch. - Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì tham mưu Văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh. Thực hiện các bước tiếp theo	Công chức Tư pháp - Hộ tịch, Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND cấp xã, Văn thư	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản đề nghị xác minh
B5	UBND cấp xã và Cơ quan công an có thẩm quyền nơi nhận được yêu cầu xác minh tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc người yêu cầu đã được đăng ký khai sinh hay chưa được đăng ký khai sinh; việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.	UBND cấp xã và Cơ quan công an có thẩm quyền nơi nhận được yêu cầu xác minh	20 ngày	Văn bản trả lời kết quả xác minh
B6	* Nhận kết quả xác minh: - Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai sinh, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh; * Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến: Gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai	Người yêu cầu đăng ký khai sinh; Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh; Văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ, con của người đăng ký khai sinh (nếu có).

	sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh; Trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND/Lãnh đạo Văn phòng * Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin hoặc hết thời hạn xác minh mà không có văn bản trả lời thì cho người yêu cầu đăng ký khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung khai sinh theo văn bản cam đoan. Đồng thời tiến hành các bước giải quyết theo quy định.			
B7	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B9. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B8	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND; - Lãnh đạo Văn phòng	TH ủy quyền: 12 giờ; - TH không ủy quyền: 06 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh đã được ký/ký nháy
B8	Ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo UBND cấp xã	06 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh
B9	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC	Văn thư	01 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh.
B10	Trả kết quả, thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy khai sinh hoặc Văn bản

				thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh.
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		
	BM.HT.09.01	Tờ khai đăng ký khai sinh  BM.HT.9.01.doc		
	BM.HT.09.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.9.03.doc		

4	HỒ SƠ LƯU
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.
-	Sổ đăng ký khai sinh.
-	Văn bản đề nghị xác minh; Văn bản trả lời kết quả xác minh (nếu có).
-	Văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ, con của người đăng ký khai sinh (nếu có).
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có).
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.10	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, chưa được đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền Việt Nam, có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: Giấy tờ tùy thân; Sổ hộ khẩu; Sổ tạm trú; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp, trong đó có ghi nơi sinh tại Việt Nam.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao

-	Tờ khai đăng ký khai sinh, theo mẫu BM.HT.10.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	x	
-	Người có yêu cầu đăng ký khai sinh thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Văn bản cam đoan về việc chưa được đăng ký khai sinh;	x	
-	Toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm: Thẻ căn cước công dân, thẻ căn cước, Căn cước điện tử, Giấy chứng nhận căn cước, Hộ chiếu; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, hồ sơ học tập do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân. Người yêu cầu đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật.		x
-	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	x	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có).		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền	x	

	cấp, còn giá trị sử dụng (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);		
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.	x	
	* Lưu ý: - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có		

trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp

	pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước khi xuất cảnh của người Việt Nam định cư tại nước ngoài. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước khi xuất cảnh; Cơ quan công an có thẩm quyền.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Giấy khai sinh (bản chính), bản sao Giấy khai sinh (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh). + Bản điện tử Giấy khai sinh (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh.

2.10 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 2. Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 04 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3

B4	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp không phức tạp: kiểm tra hồ sơ; ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh, Trình Lãnh đạo tại Bước 7.	Công chức xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo giấy khai sinh;
	- Trường hợp phức tạp thì tham mưu Văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc người yêu cầu đã được đăng ký khai sinh hay chưa được đăng ký khai sinh; việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch. - Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì tham mưu Văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh. Thực hiện các bước tiếp theo	Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND cấp xã, Văn thư	01 ngày	Mẫu 05; văn bản đề nghị xác minh
B5	UBND cấp xã và Cơ quan công an có thẩm quyền nơi nhận được yêu cầu xác minh tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc người yêu cầu đã được đăng ký khai sinh hay chưa được đăng ký khai sinh; việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.	UBND cấp xã và Cơ quan công an có thẩm quyền nơi nhận được yêu cầu xác minh	20 ngày	Văn bản trả lời kết quả xác minh
B6	* Nhận kết quả xác minh: - Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai sinh, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh; * Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến: Gửi lại biểu mẫu	Người yêu cầu đăng ký khai sinh; Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh; Văn bản cam đoan

	Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh; Trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND/Lãnh đạo Văn phòng * Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin hoặc hết thời hạn xác minh mà không có văn bản trả lời thì cho người yêu cầu đăng ký khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung khai sinh theo văn bản cam đoan. Đồng thời tiến hành các bước giải quyết theo quy định.			về thông tin của cha, mẹ, con của người đăng ký khai sinh (nếu có).
B7	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH có ủy quyền: 12 giờ làm việc; - TH không ủy quyền: 06 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh đã ký/ký nháy

			làm việc	
B8	Ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo UBND cấp xã	06 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh
B9	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC	Văn thư	01 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh.
B10	Trả kết quả, thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh.
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.doc		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu số 02.doc		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu 03.doc
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.doc
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu số 05.doc
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu số 06.doc
	BM.HT.10.01	Tờ khai đăng ký khai sinh  BM.HT.10.01.doc
	BM.HT.10.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến)  BM.HT.X.13.03.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký khai sinh;	
-	Văn bản đề nghị xác minh; Văn bản trả lời kết quả xác minh (nếu có);	
-	Văn bản cam đoan về thông tin của cha mẹ (nếu có);	

-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh (nếu có);
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HDND-UBND, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

11. Thủ tục đăng ký kết hôn

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.11
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	* Nam nữ kết hôn với nhau phải tuân theo các điều kiện sau: - Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên; - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định; - Không bị mất năng lực hành vi dân sự; - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm: + Kết hôn giả tạo; + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn; + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người đang có chồng, có vợ; + Kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng. * Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	Người yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại). - Nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.	
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản Bản

		chính	sao
-	Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu BM.HT.11.01, có đủ thông tin của hai bên nam, nữ. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn (nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
	Người có yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
-	* Giấy tờ phải xuất trình: - Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	x	
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu	x	

	quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).		
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với yêu cầu đăng ký kết hôn, cơ quan đăng ký hộ tịch tra cứu thông tin về tình trạng hôn nhân của người yêu cầu đăng ký kết hôn 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. Kết quả tra cứu được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người đăng ký. Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân do chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVC, thì cơ quan đăng ký hộ tịch 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. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả về tình trạng hôn nhân của người đó. - Nếu bên kết hôn là công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài nhưng qua tra cứu thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử; thông qua kết nối giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVC không thể hiện thông tin về việc đã ghi chú ly hôn, hủy việc kết hôn thì cơ quan đăng ký hộ tịch hướng dẫn công dân thực hiện thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn/hủy việc kết hôn tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền trước khi giải quyết việc đăng ký kết hôn. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nêu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản		

	chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVDC theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký kết hôn.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
2.5	Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo). Trường hợp cần phải xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản; bản sao Trích lục kết hôn (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục kết hôn). + Bản điện tử Trích lục kết hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân, qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 2. Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 04 (nếu có) 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Công chức	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo

		TN&TKQ		mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Công chức xử lý hồ sơ B4.1: Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện và không phải xác minh: thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến: Gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn, chuyển người dân ký Sổ và ký giấy chứng nhận kết hôn; - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn. Trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND/Lãnh đạo Văn phòng.	Công chức xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn; Văn bản xác minh/biên bản xác minh.
	B4.2: Nếu thuộc trường hợp phải xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì tiến hành xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp, sau khi có kết quả, thực hiện như B4.1.		04 ngày làm việc	

B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	Th ủy quyền: 03 giờ; - TH không ủy quyền: 01 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn đã ký/ký nháy
B6	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã cấp xã	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn
B7	Đóng dấu văn bản và trả kết quả cho công chức xử lý	Văn thư UBND	01 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn
B8	Đề nghị công dân ký vào sổ đăng ký kết hôn, giấy chứng nhận kết hôn và trả kết quả cho công dân	Công chức xử lý hồ sơ; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01,06; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn
* Người yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn. * Trường hợp hồ sơ không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin				

	lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho cá nhân. * Trường hợp hồ sơ cần xác minh nếu quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho cá nhân.	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.11.01	 BM.HT.11.01.doc Tờ khai đăng ký kết hôn
	BM.HT.11.02	 BM.HT.11.02.doc Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký kết hôn;	

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

12. Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.12
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên; - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định; - Các bên không bị mất năng lực hành vi dân sự; - Công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy tờ cho phép cư trú do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp; - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn theo quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 2 Điều 5 của Luật Hôn nhân và gia đình, gồm: + Kết hôn giả tạo; + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn; + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ; + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng. * Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	- Người yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i>. (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).	

	- Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu BM.HT.12.01, có đủ thông tin của hai bên nam, nữ. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn (nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Các giấy tờ phải nộp:		
-	Giấy xác nhận của tổ chức y tế có thẩm quyền của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp cho hai bên nam, nữ, xác nhận người đó không mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác mà không có khả năng nhận thức, làm chủ được hành vi của mình (chưa quá 6 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ);	x	
-	Giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó là công dân cấp còn giá trị sử dụng, xác nhận hiện tại người đó không có vợ hoặc không có chồng; trường hợp nước ngoài không cấp xác nhận tình trạng hôn nhân thì thay bằng giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài xác nhận người đó có đủ điều kiện kết hôn theo pháp luật nước đó; Giá trị sử dụng của giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài được xác định theo thời hạn ghi trên giấy tờ đó. Trường hợp giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân không ghi thời hạn sử dụng thì có giá trị trong thời hạn 6 tháng, kể từ ngày cấp;	x	

-	Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế đối với người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài (giấy tờ có giá trị thay thế đối với người nước ngoài là giấy tờ đi lại quốc tế hoặc thẻ cư trú);		X
-	Ngoài giấy tờ nêu trên, tùy từng trường hợp, bên nam, bên nữ phải nộp giấy tờ tương ứng sau đây:		
+	Công dân Việt Nam là công chức, viên chức hoặc đang phục vụ trong lực lượng vũ trang phải nộp văn bản của cơ quan, đơn vị quản lý xác nhận việc kết hôn với người nước ngoài không trái với quy định của ngành đó;	X	
+	Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn đang công tác, học tập, lao động có thời hạn ở nước ngoài thì phải nộp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài cấp.	X	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có).		X
* Các giấy tờ phải xuất trình:			
-	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của công dân Việt Nam khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người</i>	X	

	<i>đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);		
-	Người nước ngoài xuất trình bản chính hộ chiếu để chứng minh về nhân thân; trường hợp người nước ngoài không có hộ chiếu để xuất trình thì có thể xuất trình giấy tờ đi lại quốc tế hoặc thẻ cư trú.	X	
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	X	
* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với yêu cầu đăng ký khai sinh mà cha, mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn, trên cơ sở thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn cung cấp trong Tờ khai đăng ký khai sinh, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin về 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, CSDLQGVDC. Kết quả tra cứu được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người đăng ký. Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân do chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC, thì cơ quan đăng ký hộ tịch 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. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh có trách nhiệm kiểm tra, xác			

minh và gửi kết quả về tình trạng hôn nhân của người đó.

- Nếu bên kết hôn là công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài nhưng qua tra cứu thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử; thông qua kết nối giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVDC không thể hiện thông tin về việc đã ghi chú ly hôn, hủy việc kết hôn thì cơ quan đăng ký hộ tịch hướng dẫn công dân thực hiện thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn/hủy việc kết hôn tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền trước khi giải quyết việc đăng ký kết hôn.

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

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

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

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

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

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

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

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

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy chứng nhận kết hôn), người yêu cầu đăng ký kết hôn phải nộp giấy tờ chứng minh tình trạng hôn

	nhân (đối với người nước ngoài), giấy xác nhận của tổ chức y tế. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký kết hôn.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì có thể kéo dài thời hạn nhưng không được quá 10 ngày làm việc.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh điện tử.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của công dân Việt Nam thực hiện đăng ký kết hôn giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài; giữa công dân Việt Nam cư trú ở trong nước với công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài; giữa công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài với nhau; giữa công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài với công dân Việt Nam hoặc với người nước ngoài. Trường hợp người nước ngoài cư trú tại Việt Nam có yêu cầu đăng ký kết hôn thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của một trong hai bên thực hiện đăng ký kết hôn. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư, cơ quan có liên quan.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện:

	+ Giấy chứng nhận kết hôn (02 bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản; bản sao Trích lục kết hôn (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục kết hôn). + Bản điện tử Trích lục kết hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: 1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh điện tử</i>. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí theo quy định, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3

	chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức TN&TKQ thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng HĐND-UBND.	Công chức TN&TKQ	02 giờ làm việc	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng	02 giờ làm việc	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã 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, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực	Công chức xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc; trường hợp cần xác minh thì không quá 08 ngày làm việc	Mẫu 04 (nếu có), 05; dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn

	tuyên). - Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký kết hôn, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo 02 Giấy chứng nhận kết hôn. + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến: Gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức xử lý hồ sơ thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo 02 Giấy chứng nhận kết hôn; - Trường hợp có khiếu nại, tố cáo việc kết hôn không đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình hoặc xét thấy có vấn đề cần làm rõ về nhân thân của bên nam, bên nữ hoặc giấy tờ trong hồ sơ đăng ký kết hôn thì Văn phòng HĐND-UBND phối hợp với cơ quan có liên quan xác minh làm rõ. Trong quá trình thẩm tra, xác minh hồ sơ, nếu thấy cần thiết, Văn phòng HĐND-UBND làm việc trực tiếp với các bên để làm rõ về nhân thân, sự tự nguyện kết hôn, mục đích kết hôn.			
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng	- Chánh	-TH ủy	Mẫu 05; Giấy

	HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	quyền: 08 giờ; - TH không ủy quyền: 04 giờ	chúng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn đã ký/ký nháy
B6	Ký dự thảo giải quyết thủ tục hành chính tại B5.	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Văn phòng HĐND-UBND	Văn thư UBND	04 giờ làm việc	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn
B8	Đối với Giấy chứng nhận kết hôn: Tổ chức Lễ trao Giấy chứng nhận kết hôn và chuyển người dân ký vào Sổ hộ tịch.	UBND cấp xã, công chức xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy chứng nhận kết hôn
	Đối với Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn: Văn phòng HĐND-UBND chuyển Văn bản thông báo cho công chức TN&TKQ để trả cho cá nhân.	Công chức TN&TKQ		Mẫu 01, 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn
	* Trường hợp đến hẹn nhưng chưa có kết quả, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.doc
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu số 02.doc
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.doc
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.doc
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu số 05.doc
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu số 06.doc
	BM.HT.12.01	 BM.HT.12.doc Tờ khai đăng ký kết hôn
	BM.HT.12.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến)  BM.HT.12.02.doc

4	HỒ SƠ LƯU
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Văn bản đề nghị xác minh; Văn bản trả lời kết quả xác minh (nếu có);
-	Sổ đăng ký kết hôn;
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn (nếu có);
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND, thời gian lưu trữ thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

13. Thủ tục đăng ký lại kết hôn

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.X.21	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Việc kết hôn đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký kết hôn và bản chính Giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất; - Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại kết hôn.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại). - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao

-	Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu BM.HT.13.01 (nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại kết hôn, trong đó có cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy chứng nhận kết hôn, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Giấy chứng nhận kết hôn được cấp trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng nhận kết hôn thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ cá nhân có các thông tin liên quan đến nội dung đăng ký kết hôn;		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của cả hai bên có yêu cầu đăng ký lại kết hôn khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điện tử động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	x	

-	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (nếu việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại UBND cấp xã không phải là nơi đăng ký kết hôn trước đây) trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	x	
-	- Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.		
	* Lưu ý - Nếu việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi đã đăng ký kết hôn trước đây thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện tra cứu thông tin về việc đăng ký kết hôn trước đây của người yêu cầu trên Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử thông qua nghiệp vụ cấp bản sao, kết quả tra cứu là căn cứ xác định đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện đăng ký lại. - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh quốc gia. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ		

	tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. + Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh. + <i>Trường hợp giấy tờ, tài liệu là giấy tờ hộ tịch hoặc giấy tờ cá nhân thuộc nhóm giấy tờ có thể được thay thế bằng dữ liệu (giấy tờ tùy thân; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Thẻ bảo hiểm y tế) thì cung cấp các thông tin về giấy tờ, tài liệu đó theo hướng dẫn của cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu, khai thác thông tin, giấy tờ, tài liệu đó thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu khác có liên quan.</i> - Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy chứng nhận kết hôn), hai bên nam, nữ có yêu cầu đăng ký lại kết hôn xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo quy định pháp luật hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại kết hôn.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn.

	<i>- Ứng dụng định danh quốc gia.</i>			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn trước đây hoặc UBND cấp xã nơi người yêu cầu thường trú. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư; Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây trong trường hợp đăng ký lại kết hôn tại UBND cấp xã nơi người yêu cầu thường trú.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản. + Bản điện tử Trích lục kết hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i>. 2. Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 04 (nếu có) 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyên lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng	04 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp không cần phải xác minh thì kiểm tra hồ sơ: + Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký kết hôn, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tuyến thì gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 ngày làm việc	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn.

	đăng ký lại kết hôn. Trình Lãnh đạo tại bước B7			
	Trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đã đăng ký kết hôn trước đây: Tham mưu văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương. Thực hiện các bước tiếp theo.	Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo UBND cấp xã/Chánh Văn phòng HĐND-UBND	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản đề nghị xác minh
B5	Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương.	UBND cấp xã được đề nghị xác minh	Không quá 20 ngày	Văn bản trả lời xác minh.
B6	Sau khi có kết quả xác minh hoặc khi hết thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản xác minh nhưng không nhận được văn bản trả lời: Thực hiện như bước B4. Chuyển bước B7	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn.
B7	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B9. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B8	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 06 giờ; - TH không ủy quyền: 02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn đã ký/ký nháy.
B8	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn.

B9	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để trả cho công dân.	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn.
B10	Trao Giấy chứng nhận kết hôn cho công dân, thu phí, lệ phí (nếu có) hoặc trả Văn bản thông báo cho công dân	Công chức Tư pháp - Hộ tịch/Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HT.13.01	Tờ khai đăng ký lại kết hôn.  BM.HT.13.01.docx
	BM.HT.13.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.13.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký kết hôn;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn (nếu có);	
-	Văn bản đề nghị xác minh và Văn bản trả lời kết quả xác minh (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký kết hôn là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.		

14. Thủ tục đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.14
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	- Việc đăng ký kết hôn của công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của người nước ngoài đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước	

	ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký kết hôn và bản chính Giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất; - Cả hai bên yêu cầu đăng ký kết hôn còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại kết hôn.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i> . (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại). - <i>Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký lại kết hôn, theo mẫu BM.HT.14.01 (nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại kết hôn, trong đó có cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy chứng nhận kết hôn, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Giấy chứng nhận kết hôn được cấp trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng nhận kết hôn thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ cá nhân có các thông tin liên quan đến nội dung đăng ký kết hôn;		x
-	Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng gia đình có công với		x

	cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có);		
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Hộ chiếu /Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của cả hai bên có yêu cầu đăng ký lại kết hôn. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	x	
	* Lưu ý - Nếu việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi đã đăng ký kết hôn trước đây thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện tra cứu thông tin về việc đăng ký kết hôn trước đây của người yêu cầu trên Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử thông qua nghiệp vụ cấp bản sao, kết quả tra cứu là căn cứ xác định đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện đăng ký lại. - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định.		

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

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

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

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

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

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

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

+ *Trường hợp giấy tờ, tài liệu là giấy tờ hộ tịch hoặc giấy tờ cá nhân thuộc nhóm giấy tờ có thể được thay thế bằng dữ liệu (giấy tờ tùy thân; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Thẻ bảo hiểm y tế) thì cung cấp các thông tin về giấy tờ, tài liệu đó theo hướng dẫn của cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu, khai thác thông tin, giấy tờ, tài liệu đó thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu khác có liên quan.*

- Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy chứng nhận kết hôn), người yêu cầu đăng ký lại kết hôn xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo quy định pháp luật hộ tịch.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác

	nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại kết hôn không cung cấp được giấy tờ nêu trên quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký lại kết hôn.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn trước đây. - Trường hợp việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Tư pháp thì việc đăng ký lại do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện; nếu người đó không cư trú tại Việt Nam thì do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có trụ sở hiện nay của Sở Tư pháp thực hiện. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi người yêu cầu đăng ký lại kết hôn đã đăng ký kết hôn trước đây. Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản. + Bản điện tử Trích lục kết hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn.

2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí theo quy định, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức TN&TKQ thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02, 03 (nếu có), 05, 06 và hồ sơ theo mục 2.3

B2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng HĐND-UBND để xử lý.	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng	04 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B4	B4.1. Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã 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, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). - Nếu đủ điều kiện: + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tiếp: Thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tuyến: Gửi lại	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Mẫu 04 (nếu có), 05; Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại kết hôn

	biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện; Trình Lãnh đạo, chuyển tới B7.			
	B4.2. Trường hợp việc đăng ký kết hôn trước đây thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Sở Tư pháp thì dự thảo văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch.	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày	Văn bản đề nghị xác minh
B5	Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Sở Tư pháp trả lời kết quả xác minh.	UBND cấp xã hoặc Sở Tư pháp	20 ngày	Văn bản trả lời xác minh
B6	Sau khi có kết quả xác minh hoặc hết thời hạn đề nghị mà không nhận được văn bản trả lời: Thực hiện như B4.1 Lãnh đạo, chuyển tới B7.	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện

B7	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B9. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B8		- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 02 ngày làm việc; - TH không ủy quyền: 01 ngày làm việc	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đã ký/ký nháy
B8	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.		Lãnh đạo UBND cấp xã cấp xã	01 ngày làm việc	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B9	Phát hành văn bản và trả kết quả cho cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.		Văn thư	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B10	Chuyển người dân ký Sổ, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn và trả kết quả.		Công chức Tư pháp - Hộ tịch/ Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01 kèm Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
	* Trường hợp đến hẹn nhưng chưa có kết quả, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý trả kết quả, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU				
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả			

		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.doc
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HT.14.01	 BM.HT.14.01.doc Tờ khai đăng ký lại kết hôn
	BM.HT.14.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại kết hôn (nếu  BM.HT.14.02.doc nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến)
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Sổ đăng ký kết hôn;
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);
-	Văn bản đề nghị xác minh; Văn bản trả lời xác minh (nếu có);
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND, thời gian lưu trữ thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

15. Thủ tục đăng ký khai tử

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.15	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i>. - <i>Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu BM.HT.15.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích);	x	
	- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
	- Người có yêu cầu đăng ký khai tử thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		

- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy báo tử hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử thì không phải nộp bản giấy. Trường hợp UBND cấp xã có thẩm quyền đăng ký khai tử đồng thời có trách nhiệm cấp Giấy báo tử thì không thực hiện cấp Giấy báo tử - giấy tờ phải nộp không yêu cầu thành phần này.	X	
- Giấy tờ, tài liệu, chứng cứ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận hợp lệ chứng minh sự kiện chết đối với trường hợp đăng ký khai tử cho người chết đã lâu, không có Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử.	X	
- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		X
- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người có trách nhiệm đăng ký khai tử ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử mà người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X	X
* Giấy tờ phải xuất trình:		
- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch</i>	X	

<i>xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);		
- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVDC bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	X	
- Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.		
* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có người chết thì vợ, chồng hoặc con, cha, mẹ hoặc người thân thích khác của người chết có trách nhiệm đi đăng ký khai tử; trường hợp người chết không có người thân thích thì đại diện của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm đi khai tử. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và		

	ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVDC theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
2.5	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.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i>

	- Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn . - <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i> .			
2.7	Cơ quan thực hiện: - UBND cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết; - UBND cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử). + Bản điện tử Trích lục khai tử (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai tử tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i> . 2. Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyên Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3

B3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trường hợp không phải xác minh: - Trường hợp đủ điều kiện: thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử. In dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển bước B4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục khai tử hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử; Văn bản xác minh; Văn bản trả lời xác minh (nếu có)
B4	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B6. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B5	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND; - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 02 giờ; - TH không ủy quyền: 01 giờ	Mẫu 05; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử đã ký/ký nháy
B5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho công dân.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05; Trích lục khai tử hoặc Văn bản

				thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử
B6	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử
B7	Trả trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử cho công dân, thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử
* Trường hợp hồ sơ không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho cá nhân. * Trường hợp hồ sơ cần xác minh: Nếu quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.15.01	 BM.HT.15.01.doc Tờ khai đăng ký khai tử (nếu nộp trực tiếp)
	BM.HT.15.02	 BM.HT.15.02.doc Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký khai tử;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử (nếu có); Văn bản đề nghị xác minh (nếu có); Văn bản trả lời xác minh (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ sổ đăng ký khai tử là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.		

16. Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.16
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	Không.	

2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phí địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký khai tử, theo mẫu BM.HT.16.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu đăng ký khai tử thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy báo tử hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử thì không phải nộp bản giấy.	x	
-	Giấy tờ, tài liệu, chứng cứ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận hợp lệ chứng minh sự kiện chết đối với trường hợp đăng ký khai tử cho người chết đã lâu, không có Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay Giấy báo tử;	x	
-	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người có trách nhiệm đăng ký khai tử ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử	x	

	mà người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.		
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có);		X
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	X	
-	- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	X	

	Trường hợp gửi hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.		
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nêu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh quốc gia. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình/nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ		

	quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 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. Trong trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND-UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết thực hiện việc đăng ký khai tử cho người nước ngoài hoặc công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài chết tại Việt Nam; - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết thực hiện việc đăng ký khai tử trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử). + Bản điện tử Trích lục khai tử (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai tử tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai

	tử.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: 1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i>. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức TN&TKQ thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 05, 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyển cho Văn phòng HĐND-UBND để xử lý.	Công chức TN&TKQ	1 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng	1 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	B4.1. Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã 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 công chức lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). - Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai tử, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục khai tử; + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến thì gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc	Công chức xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 04 (nếu có), 05 và dự thảo Trích lục khai tử và dự thảo Văn bản thông báo cho Bộ Ngoại giao hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử

	thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử; Chuyển tới Bước B5.			
	B4.2. Trường hợp phức tạp thì tiến hành xác minh. Việc xác minh có thể bằng văn bản hoặc đi xác minh thực tế. Sau khi xác minh, thực hiện như B4.1.		02 ngày làm việc	Mẫu 05; dự thảo Trích lục khai tử và dự thảo Văn bản thông báo cho Bộ Ngoại giao hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử ;Văn bản đề nghị xác minh hoặc biên bản kết quả xác minh
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn	- TH ủy quyền: 03 giờ; - TH không ủy quyền: 01 giờ	Mẫu 05; Trích lục khai tử; Văn bản thông báo cho Bộ Ngoại giao hoặc Văn bản thông báo không đủ điều

		phòng		kiện đăng ký khai tử đã ký/ký nháy
B6	Ký các dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	Mẫu 05; Trích lục khai tử; Văn bản thông báo cho Bộ Ngoại giao hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC	Văn thư	1 giờ	Mẫu 05, 06 và Trích lục khai tử; Văn bản thông báo cho Bộ Ngoại giao hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử.
B8	Trả kết quả, thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Trích lục khai tử hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử
* Trường hợp hồ sơ không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân. * Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.				

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HT.16.01	 BM.HT.16.01.doc Tờ khai đăng ký khai tử
	BM.HT.16.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).

		 BM.HT.16.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký khai tử;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử (nếu có);	
-	Văn bản đề nghị xác minh; văn bản xác minh (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND, thời gian lưu trữ thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

17. Thủ tục đăng ký lại khai tử

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.17
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	Việc đăng ký khai tử đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai tử và bản chính Giấy chứng tử đều bị mất.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai tử tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i>. - <i>Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i>	

2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu BM.HT.17.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại khai tử, trong đó có cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, không còn bản chính Giấy chứng tử/Trích lục khai tử, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Giấy chứng tử được cấp hợp lệ trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng tử thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ liên quan có nội dung chứng minh sự kiện chết;		X
-	- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực;	x	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		X
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại khai tử khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ</i>	x	

	sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điện tử động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);		
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh quốc gia. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu là giấy tờ hộ tịch hoặc giấy tờ cá nhân thuộc nhóm giấy tờ có thể được thay thế bằng dữ liệu (giấy tờ tùy thân; giấy tờ		

	chứng minh về nơi cư trú; Thẻ bảo hiểm y tế) thì cung cấp các thông tin về giấy tờ, tài liệu đó theo hướng dẫn của cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu, khai thác thông tin, giấy tờ, tài liệu đó thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu khác có liên quan. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình/nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Công Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã, nơi đã đăng ký khai tử trước đây. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử). + Bản điện tử Trích lục khai tử (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại khai tử tại cơ quan đăng ký hộ tịch).

	- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 2. Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng phân công	Lãnh đạo	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ

	công chức xử lý hồ sơ	Văn phòng		sơ theo mục 2.3
B4	B4.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ không thuộc trường hợp phải xác minh: - Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai tử; nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục khai tử. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tuyến thì gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử. Chuyển Lãnh đạo tại bước B7.	Công chức xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử.
	B4.2. Trường hợp phải xác minh hồ sơ thì tham mưu văn bản đề nghị xác minh gửi cơ quan có thẩm quyền	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Mẫu 05; Văn bản đề nghị xác minh
B5	Cơ quan được đề nghị xác minh thực hiện xác minh và trả lời bằng văn bản	Cơ quan được đề nghị	04 ngày làm việc	Văn bản trả lời xác minh/Biên bản xác minh

B6	Sau khi có kết quả xác minh: Thực hiện như bước 4.1.	Công chức xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục khai tử hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử
B7	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B9. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B8	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 11 giờ; - TH không ủy quyền: 06 giờ	Mẫu 05; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử đã ký/ký nháy
B8	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã cấp xã	05 giờ	Mẫu 05; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử
B9	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Văn thư UBND	02 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử.
B10	Trả kết quả, thu phí, lệ phí theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.				

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HT.17.01	Tờ khai đăng ký lại khai tử  BM.HT.X.22.01.doc
	BM.HT.17.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký lại khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.X.22.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	

-	Sổ đăng ký khai tử;
-	Văn bản đề nghị xác minh; Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử (nếu có);
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai tử là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.	

18. Thủ tục đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.18	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Việc đăng ký khai tử của công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của người nước ngoài đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai tử và bản chính Giấy chứng tử đều bị mất.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai tử tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu BM.HT.18.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích);	X	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký lại khai tử, trong đó có cam đoan các thông tin cung cấp là đúng		

	sự thật, không còn bản chính Giấy chứng tử/Trích lục khai tử, đã nộp đủ các giấy tờ hiện có và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Công dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Giấy chứng tử được cấp hợp lệ trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng tử thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ liên quan có nội dung chứng minh sự kiện chết;		x
-	Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực;	X	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình người có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Hộ chiếu/ Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại khai tử khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối</i>	x	

	<i>chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);		
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh quốc gia. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.		

	+ Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh. + <i>Trường hợp giấy tờ, tài liệu là giấy tờ hộ tịch hoặc giấy tờ cá nhân thuộc nhóm giấy tờ có thể được thay thế bằng dữ liệu (giấy tờ tùy thân; giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Thẻ bảo hiểm y tế) thì cung cấp các thông tin về giấy tờ, tài liệu đó theo hướng dẫn của cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu, khai thác thông tin, giấy tờ, tài liệu đó thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu khác có liên quan.</i> - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình/nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>

2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký khai tử cho người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư tại nước ngoài trước đây thực hiện việc đăng ký lại khai tử; - Trường hợp việc đăng ký khai tử trước đây thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Tư pháp thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện; nếu người yêu cầu không cư trú tại Việt Nam thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có trụ sở hiện nay của Sở Tư pháp thực hiện đăng ký lại khai tử. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục khai tử (bản chính), bản sao Trích lục khai tử (nếu có yêu cầu). + Bản điện tử Trích lục khai tử (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký lại khai tử tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i> . 2. Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ	Công chức TN&TK Q	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Công chức TN&TK Q	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	B4.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ không thuộc trường hợp phải xác minh: - Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai tử; nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục khai tử. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tuyến thì gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử.

	kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử. Trình lãnh đạo tại bước B7.			
	B4.2. Trường hợp phải xác minh hồ sơ thì tham mưu văn bản đề nghị xác minh gửi cơ quan có thẩm quyền	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc	Mẫu 05; Văn bản đề nghị xác minh
B5	Cơ quan được đề nghị xác minh thực hiện xác minh và trả lời bằng văn bản	Cơ quan được đề nghị	04 ngày làm việc	Văn bản trả lời xác minh/Biên bản xác minh
B6	Sau khi có kết quả xác minh: Thực hiện như bước 4.1.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử
B7	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B9. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B8	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 12 giờ; - TH không ủy quyền: 06 giờ	Mẫu 05; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử đã ký/ký nháy
B8	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	06 giờ	Mẫu 05; Trích lục khai tử hoặc Văn bản

		cấp xã		thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử
B9	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Văn thư UBND	01 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử.
B10	Trả kết quả, thu phí, lệ phí theo quy định.	Công chức TN&TK Q	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử.
	* Trường hợp đến hẹn nhưng chưa có kết quả, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.doc Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu số 02.doc Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.doc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.doc Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		

	Mẫu 05	 Mẫu số 05.doc Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu số 06.doc Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.18.01	 BM.HT.X.15.01.doc Tờ khai đăng ký lại khai tử
	BM.HT.18.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký lại khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến)  BM.HT.X.15.02.doc .
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký khai tử;	
-	Văn bản đề nghị xác minh, Văn bản xác minh thông tin/biên bản kết quả xác minh (nếu có);	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND, thời gian lưu trữ thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

19. Thủ tục đăng ký giám hộ

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.19

2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i>. - <i>Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu BM.HT.19.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu đăng ký giám hộ thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với đăng ký giám hộ cử;	x	
-	Giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên. Trường hợp có nhiều người cùng đủ điều kiện làm giám hộ đương nhiên thì nộp thêm văn bản thỏa thuận về việc cử một người làm giám hộ đương nhiên;	x	
-	Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	x	
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp,	x	

	còn giá trị sử dụng (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);		
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.	X	
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức		

	trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVCDC theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVCDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký giám hộ trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký giám hộ trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. + Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký giám hộ/bản sao Trích lục đăng ký giám hộ), người yêu cầu đăng ký giám hộ xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp bản chính các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký giám hộ theo quy định pháp luật hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký giám hộ không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký giám hộ.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn . - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về Dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, pháp nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ). + Bản điện tử Trích lục đăng ký giám hộ (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký giám hộ tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i> 2. Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện: Thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tuyến: Gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì ghi nội dung vào Sổ đăng ký giám hộ,	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ

	cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ; - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ. Trình Lãnh đạo ở bước B5.			
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH Ủy quyền: 04 giờ; - TH không ủy quyền: 02 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng ký giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
B6	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng ký giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Văn thư UBND	01 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng ký giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
B8	Trả kết quả, thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục đăng ký giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-			

	UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HT.19.01	 BM.HT.19.01.doc Tờ khai đăng ký giám hộ
	BM.HT.19.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.19.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký giám hộ;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám hộ (nếu có);	

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

20. Thủ tục đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.20	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Việc giám hộ giữa công dân Việt Nam và người nước ngoài cùng cư trú tại Việt Nam. - Cá nhân có đủ các điều kiện sau đây có thể làm người giám hộ: + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ. + Có tư cách đạo đức tốt và các điều kiện cần thiết để thực hiện quyền, nghĩa vụ của người giám hộ. + Không phải là người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc người bị kết án nhưng chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, tài sản của người khác. + Không phải là người bị Tòa án tuyên bố hạn chế quyền đối với con chưa thành niên. - Pháp nhân có đủ các điều kiện sau đây có thể làm người giám hộ: + Có năng lực pháp luật dân sự phù hợp với việc giám hộ. + Có điều kiện cần thiết để thực hiện quyền, nghĩa vụ của người giám hộ.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao

-	Tờ khai đăng ký giám hộ, theo mẫu BM.HT.20.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu đăng ký giám hộ thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử; giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên; trường hợp có nhiều người cùng đủ điều kiện làm giám hộ đương nhiên thì nộp thêm văn bản thỏa thuận về việc cử một người làm giám hộ đương nhiên;	x	
-	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	x	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có).		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số,</i>	x	

	ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);		
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	x	
	Trường hợp gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ phải xuất trình nêu trên.		
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID).		

	Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVC theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký giám hộ trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký giám hộ trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết:

	- Đăng ký giám hộ cử: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đăng ký giám hộ đương nhiên: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Công Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ thực hiện đăng ký giám hộ giữa công dân Việt Nam và người nước ngoài cùng cư trú tại Việt Nam. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, pháp nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký giám hộ). + Bản điện tử Trích lục đăng ký giám hộ (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký giám hộ tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: 1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	(https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i>. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí theo quy định, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức TN&TKQ thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND để xử lý.	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Phân công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ	Công chức xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	Mẫu 04 (nếu có), 05 ; dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ hoặc Văn

	tới Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã 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, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); - Đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì vào Sổ đăng ký giám hộ, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ; Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tuyến: Gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì thực hiện việc ghi			bản thông báo không đủ điều kiện

	nội dung vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện Trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND.			
	- Đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử: + Nếu đủ điều kiện để giám hộ thì thực hiện đăng ký giám hộ cử, vào Sổ đăng ký giám hộ, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ; Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì thực hiện các bước như đăng ký giám hộ đương nhiên. + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện; Trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND.		3,5 ngày làm việc	
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND; - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 06 giờ; - Th không ủy quyền: 04 giờ	Mẫu 05; Trích lục đăng ký giám hộ hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đã ký/ký nháy
B6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	Mẫu 05; Trích lục đăng ký giám hộ hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
B6	Phát hành văn bản, chuyển cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Văn thư UBND cấp	02 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng

		xã		ký giám hộ hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
B7	Trả kết quả.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục đăng ký giám hộ hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.20.01	 BM.HT.20.01.doc Tờ khai đăng ký giám hộ
	BM.HT.20.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.20.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký giám hộ;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND, thời gian lưu trữ thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

21. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.21
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng	

	dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu BM.HT.21.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích);	X	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám hộ (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự;	X	
-	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X	
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. - Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối	X	

	<i>chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến). - Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.		
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để		

	lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVC theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. + Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVC. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVC thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ/bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ), người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo quy định pháp luật hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký chấm dứt giám hộ.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn . - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi đã đăng ký giám hộ trước đây. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về Dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, pháp nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ). + Bản điện tử Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i> 2. Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyên Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện: thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo hình thức trực tuyến thì gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các	Công chức xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ

	thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì ghi nội dung vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ; - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ; Trình Lãnh đạo ở bước B5.			
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 05 giờ; - TH không ủy quyền: 03 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ đã ký/ký nháy
B6	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã cấp xã	02 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Văn thư UBND	01 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ

				điều kiện chấm dứt giám hộ
B8	Trả kết quả, thu phí, lệ phí theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx		

	BM.HT.21.01	 BM.HT.21.01.doc.doc α Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ
	BM.HT.21.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.21.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.		

22. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.22	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã cấp tỉnh, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản	Bản

		chính	sao
-	Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu BM.HT.22.01 (nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám hộ (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự;	x	
-	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực;	x	
	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có);		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở</i>	x	

	<i>dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVDC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến). - Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVDC bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.	
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách	

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

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

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

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

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

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

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch.

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

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn . - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>			
2.7	Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND-UBND. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi đã đăng ký giám hộ thực hiện đăng ký chấm dứt giám hộ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, pháp nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (bản chính)/ bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu có yêu cầu). + Bản điện tử Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) <i>hoặc Ứng dụng định danh quốc gia.</i> 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí theo quy định, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyển cho lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND để xử lý.	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để thông báo cho người nộp hồ sơ; - Trường hợp cần phải kiểm tra,	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Mẫu 04 (nếu có), 05; dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc dự thảo Văn bản thông

	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, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: + Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp: Thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo hình thức trực tuyến thì gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính			báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ

	thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ; Trình Lãnh đạo ở bước B5			
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 04 giờ; - TH không ủy quyền: 02 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ đã ký/ký nháy.
B6	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại bước B5.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	Mẫu 05; Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ.
B7	Phát hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ.

B8	Trả kết quả cho cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 05; Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ.
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.doc		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu số 02.doc		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.doc		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.doc		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu số 05.doc
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu số 06.doc
	BM.HT.22.01	 BM.HT.22.01.doc Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ
	BM.HT.22.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.22.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND, thời gian lưu trữ thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

23. Thủ tục đăng ký giám sát việc giám hộ

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.23
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Người giám sát việc giám hộ phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ nếu là cá nhân, có năng lực pháp luật dân sự phù hợp với việc giám sát nếu là pháp nhân; có điều kiện cần thiết để thực hiện việc giám sát.	

2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người có yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Gửi hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký giám sát việc giám hộ theo mẫu BM.HT.23.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám sát việc giám hộ (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Văn bản là căn cứ chứng minh việc thỏa thuận cử/chọn người giám sát giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự;	x	
-	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký giám sát việc giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực;	x	
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm</i>	x	

	<i>cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);		
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	x	
	Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.		
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm		

	kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVC theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký giám sát việc giám hộ trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký giám sát việc giám hộ trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
2.5	Thời hạn giải quyết: 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 kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>

2.7	Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, pháp nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục đăng ký đăng ký giám sát việc giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ). + Bản điện tử Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký giám sát việc giám hộ tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám sát việc giám hộ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 2. Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ: (i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số	Công chức TN&TK Q	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. (ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); (iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ.			
B2	Chuyển lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	Công chức TN&TK Q	01 giờ	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Công chức xử lý hồ sơ B.4.1. Trường hợp kiểm tra hồ sơ, không phải xác minh + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii); + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận một cửa để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám sát việc giám hộ

	có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký giám sát việc giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám sát việc giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám sát việc giám hộ 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 với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký giám sát việc giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám sát việc giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND			
B5	B.4.2. Trường hợp phải xác minh thì tiến hành xác minh. Trên cơ sở kết quả xác minh thực hiện như B.3.1	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn	3,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ hoặc dự thảo Văn bản thông báo

		phòng	02 giờ	không đủ điều kiện giám sát việc giám hộ đã ký/ký nháy
B6	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám sát việc giám hộ
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám sát việc giám hộ
B8	Trả kết quả, thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám sát việc giám hộ
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.23.01	Tờ khai đăng ký giám sát việc giám hộ  BM.HT.23.01.doc
	BM.HT.23.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám sát việc giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.23.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký giám sát việc giám hộ;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện giám sát việc giám hộ (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký giám sát việc giám hộ là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.		

24. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.X.24

2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Gửi hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ theo mẫu BM.HT.24.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám sát việc giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự;	x	
-	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực;	x	
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về	x	

	nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);		
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);	x	
	Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.		
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản		

chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID).

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

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

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

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

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

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

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

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

	- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 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 kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>			
2.7	Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã đã đăng ký giám sát việc giám hộ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, pháp nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục đăng ký đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ). + Bản điện tử Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký giám sát việc giám hộ tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám sát việc giám hộ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 2. Kiểm tra hồ sơ: (i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. (ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i); (iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3

B3	Lãnh đạo Văn phòng phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Công chức xử lý hồ sơ B.4.1. Trường hợp kiểm tra hồ sơ, không phải xác minh + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ - thực hiện lại bước (ii) hoặc (iii); + Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức làm công tác hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Bộ phận một cửa để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám sát việc giám hộ

	dứt giám sát việc giám hộ 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 với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Chuyển lãnh đạo ở bước B5			
	B.4.2. Trường hợp phải xác minh thì tiến hành xác minh. Trên cơ sở kết quả xác minh thực hiện như B.4.1.		3,5 ngày	
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 04 giờ; - TH không ủy quyền: 02 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám sát việc giám hộ đã ký/ký nháy
B6	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành	Lãnh đạo	02 giờ	Mẫu 05, 06;

	chính	UBND cấp xã		Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám sát việc giám hộ
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Văn thư UBND	01 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám sát việc giám hộ
B8	Trả kết quả, thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám sát việc giám hộ
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước				

	ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.24.01	Tờ khai đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ  BM.HT.24.01.doc
	BM.HT.24.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.24.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Sổ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ;
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám sát việc giám hộ (nếu có);
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.25
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	- Việc cải chính hộ tịch chỉ được giải quyết sau khi xác định có sai sót trong đăng ký hộ tịch; không cải chính nội dung trên giấy tờ hộ tịch đã được cấp hợp lệ nhằm hợp thức hóa thông tin trên hồ sơ, giấy tờ cá nhân khác. - Giấy tờ hộ tịch được cấp hợp lệ kể từ ngày 01/01/2016 mà thông tin hộ tịch còn thiếu thì được bổ sung, nếu có giấy tờ, tài liệu do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hợp lệ chứng minh. Yêu cầu ghi bổ sung quốc tịch Việt Nam chỉ thực hiện đối với giấy tờ hộ tịch được cấp kể từ ngày 01/01/2016, sau khi đã xác định người yêu cầu đang có quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch Việt Nam.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người có yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.	
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản Bản

		chính	sao
	- Tờ khai đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (theo mẫu BM.HT.25.01) (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích);	x	
	- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
	- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
	- Các giấy tờ có liên quan đến việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc;		x
	- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực;	x	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có);		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
	- Hộ chiếu/The căn cước công dân/The căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì</i>	x	

	người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);		
	- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	x	
	Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.		
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:		

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

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

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

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

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

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

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

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

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất

	trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: - Ngay trong 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 được kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người yêu cầu có thẩm quyền giải quyết việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc cho công dân Việt Nam cư trú ở trong nước. - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký khai tử trước đây thực hiện việc cải chính nội dung đăng ký khai tử. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: - Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc (bản chính), bản sao Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ

	tịch/xác định lại dân tộc (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc). - Bản điện tử Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí theo quy định; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3

	tuyển). - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức TN&TKQ thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyên lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND.	Công chức TN&TKQ	1/2 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND	01 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B4.1	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã 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, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có	Công chức xử lý hồ sơ	- 04 giờ (đối với bổ sung thông tin) - 2,5 ngày (đối với thay đổi, cải chính thông tin)	Mẫu 04 (nếu có), 05; dự thảo Trích lục bổ sung hồ tịch/dự thảo Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hồ tịch/xác định lại dân tộc/dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản đề nghị xác minh, Văn bản xác minh/Biên bản kết quả xác minh (nếu có)

	yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). * Trường hợp bổ sung thông tin hộ tịch hoặc thay đổi, cải chính thông tin hộ tịch không cần xác minh thông tin: - Nếu đủ điều kiện: + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp: Vào Sổ thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc; Nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc; + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến: Gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin đăng thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Nếu không đủ điều kiện: Dự			

	thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Trình Lãnh đạo ở bước B5			
B4.2	Trường hợp thông tin thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc chưa rõ, thực hiện xác minh thông tin. Sau khi có kết quả xác minh, thực hiện các bước như B4.1	Công chức xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 04 (nếu có), 05; Văn bản đề nghị xác minh, Văn bản xác minh/Biên bản kết quả xác minh (nếu có)
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 02 giờ; - TH không ủy quyền: 01 giờ	Mẫu 05; Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đã ký/ký nháy
B6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05 và Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc hoặc Văn bản

				thông báo không đủ điều kiện
B7	Phát hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Văn thư UBND	1/2 giờ	Mẫu 05, 06 và Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B8	Trả kết quả cho cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Trích lục thay đổi/cải chính/ bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
	* Trường hợp hồ sơ không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân. * Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.25.01	Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc  BM.HT.25.01.doc
	BM.HT.25.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.25.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc;
-	Văn bản đề nghị xác minh, Văn bản xác minh thông tin/biên bản kết quả xác minh (nếu có);
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND, thời gian lưu trữ thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.26
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	- Việc thay đổi họ, chữ đệm, tên cho người dưới 18 tuổi phải có sự đồng ý của cha, mẹ người đó và được thể hiện rõ trong Tờ khai; đối với người từ đủ 9 tuổi trở lên thì còn phải có sự đồng ý của người đó. - Việc cải chính hộ tịch chỉ được giải quyết sau khi có đủ căn cứ để xác định có sai sót trong đăng ký hộ tịch; không cải chính nội dung trên giấy tờ hộ tịch đã được cấp hợp lệ nhằm hợp thức hóa thông tin trên hồ sơ, giấy tờ cá nhân khác. - Giấy tờ hộ tịch được cấp hợp lệ mà thông tin hộ tịch còn thiếu thì được bổ sung, nếu có giấy tờ, tài liệu do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hợp lệ chứng minh. Yêu cầu ghi bổ sung quốc tịch Việt Nam chỉ thực hiện đối với giấy tờ hộ tịch được cấp kể từ ngày 01/01/2016, sau khi đã xác định người yêu cầu đang có quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch Việt Nam.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	

	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người có yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Tờ khai đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (theo mẫu BM.HT.26.01) (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích);	X	
	- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
	- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
	- Các giấy tờ có liên quan đến việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc;		X
	- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực;	X	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có);		X

	* Giấy tờ phải xuất trình:		
	- Hộ chiếu/The căn cước công dân/The căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	X	
	- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	X	
	Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.		

*** Lưu ý**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bỏ

	sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: - Ngay trong 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 thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài không quá 06 ngày làm việc.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc nơi cư trú

	của người nước ngoài giải quyết việc cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch của người nước ngoài đã đăng ký hộ tịch tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam. - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây giải quyết việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài. - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký khai tử trước đây thực hiện việc cải chính nội dung đăng ký khai tử. - Trường hợp thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch mà việc hộ tịch trước đây được đăng ký tại Sở Tư pháp thì thẩm quyền giải quyết được xác định như sau: + Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước khi xuất cảnh thực hiện thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc; + Trường hợp người yêu cầu là người nước ngoài cư trú tại Việt Nam thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người đó thực hiện cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch. + Trường hợp người yêu cầu là người nước ngoài không cư trú tại Việt Nam thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có trụ sở của Sở Tư pháp đã đăng ký việc hộ tịch trước đây thực hiện cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch. - Trường hợp việc đăng ký hộ tịch trước đây được đăng ký tại UBND cấp huyện thì thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện. Trường hợp người yêu cầu cư trú ở nước ngoài thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước đây có thẩm quyền giải quyết. Trường hợp người yêu cầu không có nơi cư trú tại Việt Nam thì Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận yêu cầu hoặc phản ánh của người dân. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, Sở Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc theo uỷ quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao Ủy ban nhân dân cấp xã phù hợp giải quyết, bảo đảm thuận lợi nhất cho người có yêu cầu. Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo và hướng dẫn người có yêu cầu nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: - Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc (bản chính), bản sao Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục thay

	đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc). - Bản điện tử Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí theo quy định; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3

	- Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức TN&TKQ thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyên Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND.	Công chức TN&TKQ	1/2 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B4.1	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã 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, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).	Công chức xử lý hồ sơ	- 04 giờ (đối với bổ sung thông tin) - 2,5 ngày (đối với thay đổi, cải chính thông tin)	Mẫu 04 (nếu có), 05; dự thảo Trích lục bổ sung hộ tịch/dự thảo Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc/dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện

	* Trường hợp bổ sung thông tin hộ tịch hoặc thay đổi, cải chính thông tin hộ tịch không cần xác minh thông tin: - Nếu đủ điều kiện: + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp: Vào Sổ thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc; Nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc; + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến: Gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin đăng thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Trình Lãnh đạo ở bước B5.			

B4.2	Trường hợp thông tin thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc chưa rõ, thực hiện xác minh thông tin. Sau khi có kết quả xác minh, thực hiện các bước như B4.1	Công chức xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 04 (nếu có), 05; Văn bản đề nghị xác minh, Văn bản xác minh/Biên bản kết quả xác minh (nếu có)
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 02 giờ; - Th không ủy quyền: 01 giờ	Mẫu 05; Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đã được ký/ký nháy
B6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05 và Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Văn thư UBND	1/2 giờ	Mẫu 05, 06 và Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B8	Trả kết quả cho cá nhân.	Công	Giờ hành	Mẫu 01, 06 và

		chức TN&TKQ	chính	Trích lục thay đổi/cải chính/ bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
	* Trường hợp hồ sơ không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân. * Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.26.01	Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc  BM.HT.26.01.doc
	BM.HT.26.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.26.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc;	
-	Văn bản đề nghị xác minh, Văn bản xác minh thông tin/biên bản kết quả xác minh (nếu có);	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND, thời gian lưu trữ thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.27		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	- Việc kết hôn giữa công dân Việt Nam với nhau hoặc với người nước ngoài đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài ở nước ngoài được ghi vào sổ hộ tịch nếu tại thời điểm kết hôn, các bên đáp ứng đủ điều kiện kết hôn và không vi phạm điều cấm theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình Việt Nam; - Nếu vào thời điểm đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài, việc kết hôn không đáp ứng đủ điều kiện kết hôn, nhưng không vi phạm điều cấm theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình và vào thời điểm yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn, hậu quả đã được khắc phục hoặc việc ghi chú kết hôn nhằm bảo vệ quyền lợi của công dân Việt Nam và trẻ em thì việc kết hôn cũng được ghi vào Sổ hộ tịch. * Yêu cầu ghi chú kết hôn bị từ chối trong các trường hợp sau: - Việc kết hôn vi phạm điều cấm theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình; - Công dân Việt Nam kết hôn với người nước ngoài tại cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện lãnh sự nước ngoài tại Việt Nam.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu ghi chú kết hôn trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
	- Tờ khai ghi chú kết hôn, theo mẫu BM.HT.27.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích);	x		

- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
- Người có yêu cầu ghi chú kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
* Giấy tờ phải nộp:		
- Bản sao giấy tờ chứng nhận việc kết hôn do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp;		X
- Nếu công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì phải nộp Trích lục về việc đã ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn (Trích lục ghi chú ly hôn).		X
- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện ghi chú kết hôn. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X	
- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có);		X
* Giấy tờ phải xuất trình:		
- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người yêu cầu ghi chú kết hôn khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i>	X	

	<i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);		
	- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	x	
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.		

	+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVDC theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ ghi chú kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ ghi chú kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn.

	<i>- Ứng dụng định danh quốc gia.</i>			
2.7	Cơ quan thực hiện: Công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của công dân Việt Nam. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: - Trích lục ghi chú kết hôn (bản chính); bản sao Trích lục ghi chú kết hôn (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục ghi chú kết hôn). - Bản điện tử Trích lục ghi chú kết hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục ghi chú kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3

	báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí theo quy định; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức TN&TKQ thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND.	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	04 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã 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	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Mẫu 04 (nếu có), 05; dự thảo Trích lục ghi chú kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện

hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). - Nếu đủ điều kiện: + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tiếp: Thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin ghi chú kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tuyến: Gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi chú kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục ghi chú kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin ghi chú kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký,			

	quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Trình lãnh đạo ở bước B5.			
	Trường hợp phải xác minh thì tham mưu lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã thực hiện xác minh.	Công chức xử lý hồ sơ	05 ngày làm việc	Mẫu 04 (nếu có), 05; dự thảo Trích lục ghi chú kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 02 ngày làm việc; - TH không ủy quyền: 01 ngày làm việc	Mẫu 05; dự thảo Trích lục ghi chú kết hôn hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đã được ký/ký nháy
B6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Mẫu 05; Trích lục ghi chú kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Văn thư UBND	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Trích lục ghi chú kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B8	- Trả kết quả cho cá nhân. - Người có yêu cầu ghi chú kết hôn được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục ghi chú kết hôn hoặc Văn bản thông

	đây: + Nhận bản điện tử Trích lục ghi chú kết hôn gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân đó; + Nhận bản điện tử Trích lục ghi chú kết hôn gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin; + Nhận kết quả là Trích lục ghi chú kết hôn thông qua dịch vụ bưu chính công ích; + Nhận kết quả là Trích lục ghi chú kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch.			báo không đủ điều kiện
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.27.01	 BM.HT.27.01.doc Tờ khai ghi chú kết hôn
	BM.HT.27.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.27.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký kết hôn;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND, thời gian lưu trữ thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.28
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	

2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Bản án, quyết định ly hôn, hủy kết hôn, văn bản thỏa thuận ly hôn đã có hiệu lực pháp luật hoặc giấy tờ khác công nhận việc ly hôn do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp không vi phạm quy định của Luật Hôn nhân và gia đình. - Việc ly hôn, hủy kết hôn của công dân Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài giải quyết không thuộc trường hợp có đơn yêu cầu thi hành tại Việt Nam hoặc có đơn yêu cầu không công nhận tại Việt Nam. - Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài, sau đó về nước thường trú hoặc làm thủ tục đăng ký kết hôn mới tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam thì phải ghi chú ly hôn. Trường hợp đã nhiều lần ly hôn hoặc hủy việc kết hôn thì chỉ làm thủ tục ghi chú lần ly hôn, hủy việc kết hôn gần nhất.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu ghi chú ly hôn trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Tờ khai ghi chú ly hôn, theo mẫu BM.HT.28.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích);	x	
	- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
	- Người có yêu cầu ghi chú ly hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		

- Bản sao Bản án, quyết định ly hôn, hủy kết hôn, văn bản thỏa thuận ly hôn đã có hiệu lực pháp luật hoặc giấy tờ khác công nhận việc ly hôn do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp;		X
- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện ghi chú ly hôn. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X	
- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có);		X
* Giấy tờ phải xuất trình:		
- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người yêu cầu ghi chú ly hôn khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	X	
- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong trường hợp công dân Việt Nam từ nước ngoài về	X	

	thường trú tại Việt Nam có yêu cầu ghi chú ly hôn, công dân Việt Nam không thường trú tại Việt Nam yêu cầu ghi chú ly hôn tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước khi xuất cảnh) trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVDC bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.		
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVDC theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công		

	dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVCĐ thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ ghi chú ly hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ ghi chú ly hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND-UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn hoặc ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn trước đây thực hiện ghi chú ly hôn.

	Trường hợp việc kết hôn hoặc ghi chú việc kết hôn trước đây thực hiện tại Sở Tư pháp hoặc UBND cấp huyện thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của công dân Việt Nam thực hiện. Trường hợp công dân Việt Nam không thường trú tại Việt Nam thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước khi xuất cảnh của công dân Việt Nam thực hiện. - Công dân Việt Nam từ nước ngoài về thường trú tại Việt Nam có yêu cầu ghi chú ly hôn mà việc kết hôn trước đây được đăng ký tại cơ quan đại diện hoặc tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi công dân Việt Nam thường trú thực hiện. - Công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài có yêu cầu ghi chú ly hôn để kết hôn mới mà việc kết hôn trước đây được đăng ký tại cơ quan đại diện hoặc tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ kết hôn mới thực hiện. - Trường hợp công dân Việt Nam không thường trú tại Việt Nam có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn để làm thủ tục đăng ký kết hôn mới tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam, thì thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn trước đây hoặc nơi đăng ký kết hôn mới. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục ghi chú ly hôn (bản chính), bản sao Trích lục ghi chú ly hôn (nếu có yêu cầu). + Bản điện tử Trích lục ghi chú ly hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục ghi chú ly hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3

	Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc qua mạng điện tử thì thông báo bằng văn bản cho cá nhân để hoàn thiện hồ sơ. - Nếu người có yêu cầu ghi chú ly hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu ghi chú ly hôn. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí theo quy định, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp công chức TN&TKQ thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyên Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND.	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng	04 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo

B4	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã 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, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). - Nếu đủ điều kiện: + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tiếp: Thực hiện việc ghi vào Sổ ghi chú ly hôn, cập nhật thông tin ghi chú ly hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tuyến: Gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi chú ly hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục ghi chú ly hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Mẫu 04 (nếu có), 05; dự thảo Trích lục ghi chú ly hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện

	không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ ghi chú ly hôn, cập nhật thông tin ghi chú ly hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Trình Lãnh đạo ở bước B5.			
	Trường hợp phải xác minh thì tham mưu lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã thực hiện xác minh.	Công chức xử lý hồ sơ	05 ngày làm việc	Mẫu 04 (nếu có), 05; dự thảo Trích lục ghi chú kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 02 ngày làm việc; - TH không ủy quyền: 01 ngày làm việc	Mẫu 05; dự thảo Trích lục ghi chú ly hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đã được ký/ký nháy
B6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Mẫu 05; Trích lục ghi chú ly hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Văn thư UBND	02 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục ghi chú ly hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện

				kiện
B8	Trả kết quả cho cá nhân. - Người có yêu cầu ghi chú ly hôn được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây: + Nhận bản điện tử Trích lục ghi chú ly hôn gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân đó; + Nhận bản điện tử Trích lục ghi chú ly hôn gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin; + Nhận kết quả là Trích lục ghi chú ly hôn thông qua dịch vụ bưu chính công ích; + Nhận kết quả là Trích lục ghi chú ly hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục ghi chú ly hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.28.01	 BM.HT.28.01.doc Tờ khai ghi chú ly hôn
	BM.HT.28.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.28.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ ghi chú ly hôn;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND, thời gian lưu trữ thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.29

2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc khai tử/Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi/Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc giám hộ, nhận cha, mẹ, con/Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích);	x	
	- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/khai tử/nuôi con nuôi/giám hộ, nhận cha, mẹ, con/ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).		
	- Người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
	- Bản sao giấy tờ chứng minh các việc khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; thay đổi hộ tịch;		x

khai tử của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài;		
- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện ghi chú. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực;	X	
- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có);		X
* Giấy tờ phải xuất trình:		
- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	X	
- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số	X	

	104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVDC bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).		
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). - Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. - Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. - Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVDC theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVDC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cần ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ ghi vào Sổ hộ tịch		

	các việc hộ tịch khác trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 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. Trong trường hợp phải xác minh, thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của công dân Việt Nam ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; thay đổi hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài. - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người có trách nhiệm khai tử ghi vào Sổ hộ tịch việc khai tử đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (bản chính), bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/bản sao Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác). + Bản điện tử Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/ Bản điện tử Trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: 1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3

	kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức TN&TKQ thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyên Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND.	Công chức TN&TKQ	1 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng	02 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B4	B4.1. Công chức được giao nhiệm vụ kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã 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, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã để trả cho người có yêu cầu	Công chức xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 04 (nếu có), 05; dự thảo Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/ Trích lục ghi vào sổ các việc hộ tịch khác hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có).

(nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). - Nếu đủ điều kiện: + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tiếp: Thực hiện việc ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch, cập nhật thông tin ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tuyến: Gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác điện tử cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì thực hiện việc ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch, cập nhật thông tin ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện;			

	Trình Lãnh đạo ở bước B5			
	B4.2. Trường hợp phức tạp thì tiến hành xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp. Sau khi có kết quả, thực hiện như B4.1.		2 ngày làm việc	
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 2 giờ - TH không ủy quyền: 01 giờ	Mẫu 05; dự thảo Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào sổ các việc hộ tịch khác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đã ký/ký nháy
B6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 giờ	Mẫu 05; Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào sổ các việc hộ tịch khác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện.
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Văn thư UBND	1 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào sổ các việc hộ tịch khác hoặc Văn bản

				thông báo không đủ điều kiện.
B8	Trả kết quả cho cá nhân. Người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây: + Nhận bản điện tử Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân đó; + Nhận bản điện tử Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin; + Nhận kết quả là Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác thông qua dịch vụ bưu chính công ích; + Nhận kết quả là Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác tại cơ quan đăng ký hộ tịch.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/ Trích lục ghi vào sổ các việc hộ tịch khác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
	* Trường hợp hồ sơ không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân. * Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.29.01	 BM.HT.29.01.doc Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh
	BM.HT.29.02	 BM.HT.29.02.doc Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc khai tử
	BM.HT.29.03	 BM.HT.29.03.doc Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc giám hộ, nhận cha, mẹ, con
	BM.HT.29.04	Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác

		 BM.HT.29.04.doc
	BM.HT.29.05	Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi  BM.HT.29.05.doc
	BM.HT.29.06	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/khai tử/nuôi con nuôi/giám hộ, nhận cha, mẹ, con/ Mẫu hộ tịch điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.29.06.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ hộ tịch tương ứng với nội dung yêu cầu của cá nhân;	
-	Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND, thời gian lưu trữ thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

30. Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.30
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	Trẻ em sinh ra mà cha mẹ bị khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký khai	

	sinh cho con; cha mẹ bị bắt, tạm giam hoặc đang thi hành án phạt tù mà không còn ông bà nội, ngoại và người thân thích khác hoặc những người này không có điều kiện đi đăng ký khai sinh cho trẻ.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu BM.HT.30.01.	X	
-	Giấy chứng sinh. Trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh. Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy chứng sinh hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy chứng sinh thì không phải nộp bản giấy.	X	
-	Văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ đối với trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ.	X	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		X
	* Giấy tờ phải xuất trình		
-	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình</i>	X	

	<i>bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);		
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	x	
-	Giấy chứng nhận kết hôn nếu cha, mẹ đã đăng ký kết hôn. Trường hợp đã có thông tin về việc kết hôn của cha, mẹ trong CSDLHTĐT, CSDLQGVDC thì không phải xuất trình. - Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.	x	
* Lưu ý: - Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Đối với việc xác định họ, dân tộc, quê quán, đặt tên cho trẻ: + Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng. + Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ. - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam			

	đoan không đúng sự thật. - Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả đăng ký hộ tịch, Công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy khai sinh cho người yêu cầu nghe.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy khai sinh (01 bản chính). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, công chức Tư pháp - Hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh, viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức Tư pháp - Hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện: Sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ, ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo Văn bản

	ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến Cơ sở dữ liệu Quốc gia về Dân cư để lấy Số định danh cá nhân. Sau khi Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư trả về Số định danh cá nhân thì in Giấy khai sinh. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện. Chuyển bước B3			thông báo không đủ điều kiện đăng ký giấy khai sinh.
B3	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B5. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B4	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 12 giờ làm việc; - TH không ủy quyền: 04 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký giấy khai sinh đã ký/ký nháy
B4	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B5	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để đến trả kết quả cho người dân.	Văn thư UBND; Công chức hộ tịch tư pháp	04 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B6	Công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; hướng dẫn người yêu cầu	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn	Mẫu 01, 06; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo

	kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh; tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ “Đăng ký lưu động”.		thực hiện nhiệm vụ	không đủ điều kiện
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx		
	BM.HT.30.01	Tờ khai đăng ký khai sinh  BM.HT.30.01.doc		

	BM.HT.30.02	 BM.HT.30.02.doc Văn bản cam đoan
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký khai sinh;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.		

31. Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.31	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	* Hai bên nam, nữ cùng thường trú trên địa bàn cấp xã mà một hoặc cả hai bên nam, nữ là người khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký kết hôn được. * Nam nữ kết hôn với nhau phải tuân theo các điều kiện sau: - Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên; - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định; - Không bị mất năng lực hành vi dân sự; - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm: + Kết hôn giả tạo; + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn; + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ; + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng. * Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Tờ khai đăng ký kết hôn. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu BM.HT.31.01.	X	
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký kết hôn khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số,</i>	X	

	ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);		
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp).	x	
	Lưu ý: Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVC theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.		
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi thường trú của hai bên nam, nữ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về Dân cư.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: Vào phần mềm đăng ký hộ tịch thực hiện nhập thông tin, in Giấy chứng nhận kết hôn; ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký kết hôn, hướng dẫn các bên kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận kết hôn và Sổ đăng ký kết hôn cùng các bên nam, nữ ký vào Sổ đăng ký kết hôn, Giấy chứng nhận kết hôn theo quy định; tiến hành trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký kết hôn ghi rõ “Đăng ký lưu động”. - Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai. Chuyển bước B3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn
B3	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B5. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND	- TH ủy quyền: 06 giờ - TH không	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn đã ký/ký nháy

	phòng ký nháy, chuyển đến bước B4	- Lãnh đạo Văn phòng	ủy quyền: 02 giờ	
B4	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kết hôn
B5	Phát hành văn bản và trả kết quả cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để chuyển trả cho người dân.	Văn thư UBND	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận kết hôn
B6	Trao Giấy chứng nhận kết hôn cho công dân. Khi trao Giấy chứng nhận kết hôn, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy chứng nhận kết hôn cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó ký vào sổ đăng ký kết hôn; điền chỉ vào Sổ đăng ký kết hôn nếu người yêu cầu không biết chữ.	Lãnh đạo UBND cấp xã; công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận kết hôn
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		

		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HT.31.01	Tờ khai đăng ký kết hôn  BM.HT.31.01.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký kết hôn;	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký kết hôn là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.		

32. Thủ tục đăng ký khai tử lưu động

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.32		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			
	Người chết không có người thân thích, người thân thích không sống cùng địa bàn xã hoặc là người già, yếu, khuyết tật không đi đăng ký khai tử được.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
	* Giấy tờ phải nộp:			
	- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu BM.HT.32.01;	x		
	- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay Giấy báo tử do cơ quan có	x		

	thẩm quyền cấp. Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy báo tử hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử thì không phải nộp bản giấy.		
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
	- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i>	x	
	- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp).	x	
	- Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trực tiếp tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.			
2.7	Cơ quan thực hiện: - UBND cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết; - UBND cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Trích lục khai tử (bản chính).			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, công chức Tư pháp - Hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử, viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì hướng dẫn công dân hoàn thiện.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: Vào Sổ đăng ký khai tử, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Trích lục khai tử, trình bước B3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 ngày làm việc	Mẫu 01, 05; Dự thảo Trích lục khai tử
B3	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B5. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B4	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 06 giờ - TH không ủy quyền: 02 giờ	Mẫu 01, 05; Dự thảo Trích lục khai tử đã ký/ký nháy
B4	Ký Trích lục khai tử cho công dân.	Lãnh đạo UBND cấp xã cấp xã	04 giờ	Mẫu 05; Trích lục khai tử
B5	Phát hành văn bản và trả kết quả cho	Công	02 giờ	Mẫu 05; Trích

	công chức Tư pháp - Hộ tịch để chuyển trả kết quả cho công dân.	chức Văn phòng; Công chức Tư pháp - Hộ tịch.		lục khai tử
B6	Trả kết quả, chuyển người dân ký sổ, thu lệ phí theo quy định (nếu có). Hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử; tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai tử ghi rõ “Đăng ký lưu động”. - Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả, công chức tư pháp - hộ tịch đọc lại nội dung Trích lục khai tử cho người yêu cầu nghe.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo thực tiễn	Mẫu 01, 06; Trích lục khai tử
	* Lưu ý: - Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân. - Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Cổng Dịch vụ công quốc gia với các bước trong quy trình.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		

		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.QT.32.01	Tờ khai đăng ký khai tử  BM.HT.32.01.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký khai tử;	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai tử là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.		

33. Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.33
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	

	Trẻ sinh ra tại Việt Nam có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam thường trú tại địa bàn xã ở khu vực biên giới còn mẹ hoặc cha là công dân nước láng giềng thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam thường trú.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu BM.HT.33.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
	Người có yêu cầu đăng ký khai sinh thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	*Giấy tờ phải nộp:		
-	Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh; Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy chứng sinh hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy chứng sinh thì không phải nộp bản giấy.	x	
-	Văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ đối với trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ;	x	
-	Văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch nước ngoài cho con, thì ngoài văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch còn	x	

	phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền nước ngoài về việc trẻ có quốc tịch nước ngoài theo quy định của pháp luật nước đó;		
-	Giấy tờ chứng minh nhân thân, giấy tờ chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng;		X
-	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh;	X	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		X
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người yêu cầu đăng ký khai sinh (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	X	
-	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công dân Việt Nam để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin	X	

	về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVC bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). <i>- Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</i>		
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với yêu cầu đăng ký khai sinh mà cha, mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn, trên cơ sở thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn cung cấp trong Tờ khai đăng ký khai sinh, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin về 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. Kết quả tra cứu được lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người đăng ký. Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân do chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVC, thì cơ quan đăng ký hộ tịch 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. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả về tình trạng hôn nhân của người đó. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong		

hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

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

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

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

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

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch.

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

- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.

Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.

- Đối với việc xác định họ, dân tộc, quê quán, đặt tên cho trẻ:

+ Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của

	Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng. + Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận 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.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn . - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi thường trú của người cha hoặc người mẹ là công dân Việt Nam. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Giấy khai sinh (01 bản chính); bản sao Giấy khai sinh theo yêu cầu. + Bản điện tử Giấy khai sinh (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai sinh tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i> 2. Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	Công chức TN&TKQ	1 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	1 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện: Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật dữ liệu vào phần mềm hộ tịch. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân. Sau khi có số định danh cá nhân, in dự thảo Giấy khai sinh. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến: Gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện

	tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện. Chuyển bước B5.			
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 02 giờ - TH không ủy quyền: 01 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đã ký/ký nháy
B6	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại B2.	Lãnh đạo UBND cấp xã cấp xã	01 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Văn thư UBND	01 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
B8	Trả kết quả, thu phí, lệ phí theo quy định.	Công chức	Giờ hành	Mẫu 01, 06; Giấy khai

		TN&TKQ	chính	sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
	* Trường hợp hồ sơ không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx		
	BM.HT.33.01	 BM.HT.33.01.doc Tờ khai đăng ký khai sinh		

	BM.HT.33.02	 BM.HT.33.02.doc Văn bản cam đoan
	BM.HT.33.03	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.33.03.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký khai sinh;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.		

34. Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.34
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	* Công dân Việt Nam thường trú tại địa bàn xã ở khu vực biên giới đăng ký kết hôn với công dân của nước láng giềng thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam thường trú. * Nam nữ kết hôn với nhau phải tuân theo các điều kiện sau: - Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên; - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định; - Không bị mất năng lực hành vi dân sự; - Không cùng giới tính; - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm: + Kết hôn giả tạo; + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn;	

	+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người đang có chồng, có vợ; + Kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng. * Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Người yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i> (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại). - <i>Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu, có đủ thông tin của hai bên nam, nữ. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu BM.HT.34.01 (nếu nộp trực tiếp);	X	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
	Người có yêu cầu đăng ký kết hôn thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp không quá 6 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ xác nhận công dân nước láng giềng hiện tại là người không có vợ hoặc không có chồng;	X	
-	Giấy tờ chứng minh nhân thân, chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng.		X
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác	X	

	có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của công dân Việt Nam(sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);		
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	X	
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận		

yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

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

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

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

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

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

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

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

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

+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả

	thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn . - <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i>			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Giấy chứng nhận kết hôn bản chính, mỗi bên vợ, chồng 01 bản. + Bản điện tử Trích lục kết hôn (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) <i>hoặc Ứng dụng định danh quốc gia.</i> 2. Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	B4.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện và thuộc trường hợp không phải xác minh: thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện

	tuyên: Gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn; Công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy chứng nhận kết hôn, Trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND cấp xã.			
	B4.2. Trường hợp phức tạp phải xác minh thì tiến hành xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp. Trên cơ sở kết quả xác minh, thực hiện như B4.1.		06 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có)
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền : 04 giờ; - TH không ủy quyền	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đã ký/ký nháy

			: 02 giờ	
B6	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Văn thư UBND	01 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
B8	Chuyển người đăng ký kết hôn để ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn. Trao Giấy chứng nhận kết hôn cho công dân hoặc trả kết quả cho công dân	Lãnh đạo UBND cấp xã; cấp xã; Công chức Tư pháp - Hộ tịch; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
	* Khi nhận kết quả đăng ký kết hôn thì hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu, kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn. * Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		

		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HT.34.01	Tờ khai đăng ký kết hôn (nếu nộp trực tiếp)  BM.HT.34.01.doc
	BM.HT.34.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.34.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký kết hôn;	
-	Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký kết hôn là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.		

35. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.35	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Việc nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam thường trú tại địa bàn xã ở khu vực biên giới với công dân của nước láng giềng thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam, tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam thường trú. - Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống. - Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp. - Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. (một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại). - Nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu BM.HT.35.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (do người có yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		

-	- Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm: + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con; + Trường hợp không có văn bản nêu trên thì các bên nhận cha, mẹ, con lập văn bản cam đoan về mối quan hệ cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con.	X	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có).		X
* Giấy tờ phải xuất trình:			
-	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ	X	

	tích điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);		
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);	x	
-	Giấy tờ chứng minh nhân thân, giấy tờ chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng.		x
-	<i>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</i>		x
* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng			

	ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVC theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử./.căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
2.5	Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 12 ngày làm việc.

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn . - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về Dân cư.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản chính); bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con). + Bản điện tử Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i> 2. Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. - Công chức tư pháp - hộ tịch niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.			
B2	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	B4.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện và thuộc trường hợp không xác minh: thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tuyến thì gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	05 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có).

	thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì ghi nội dung vào Sổ đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; - Trường hợp không có chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con hướng dẫn các bên nhận cha, mẹ, con lập văn bản cam đoan về mối quan hệ cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con; - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con; Chuyển bước B5.			
	B4.2. Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trường hợp phức tạp thì xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp. Sau khi có kết quả xác minh, thực hiện như B4.1.		10 ngày làm việc	
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền : 12 giờ - TH không ủy quyền : 06 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con đã ký/ký nháy
B6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	06 giờ	Mẫu 05; Trích lục đăng ký

				nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Văn thư UBND	01 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con
B8	Trả kết quả, thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, <i>Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền)</i> ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		

		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HT.35.01	Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con  BM.HT.35.01.doc
	BM.HT.35.02	Văn bản cam đoan  BM.HT.35.02.doc
	BM.HT.35.03	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.35.03.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con;	
-	Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con (nếu có);	

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

36. Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.36	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu BM.HT.36.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích);	x	
-	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu đăng ký khai tử thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. Trường hợp người yêu cầu đã nộp bản điện tử Giấy báo tử hoặc cơ quan đăng ký hộ tịch đã khai thác được dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử thì không phải nộp bản giấy.	x	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng,		x

	người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		
-	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	x	
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người yêu cầu đăng ký khai tử (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước mà cơ quan đăng ký hộ tịch có thể đối chiếu, khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc CSDL khác có liên quan thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điện tử động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	x	
-	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVCDC bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình	x	

	thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).		
-	- Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.	X	
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVC theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử/. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.		

	- Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo). Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã ở khu vực biên giới nơi người chết là người nước ngoài cư trú. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục khai tử (bản chính); bản sao Trích lục khai tử (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục khai tử). + Bản điện tử Trích lục khai tử (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký khai tử tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử.
2.10	Quy trình xử lý công việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 2. Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	Công chức TN&TKQ	1 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	1 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3

B4	B.4.1. Kiểm tra, xem xét hồ sơ, trường hợp không phải xác minh: - Trường hợp đủ điều kiện: thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến: Gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử hoặc thông báo trực tiếp. Công chức tư pháp - hộ tịch in Trích lục khai tử, Trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục khai tử hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử; Văn bản xác minh; Văn bản trả lời xác minh (nếu có)
	B.4.2. Trường hợp phải xác minh thì tiến hành xác minh. Trên cơ sở kết quả xác minh thực hiện như B.4.1		2,5 ngày làm việc	
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính,	- Chánh Văn phòng	- TH ủy quyền: 02 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục khai tử hoặc

	<i>chuyển đến bước B7.</i> - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH không ủy quyền: 01 giờ	Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai tử đã ký/ký nháy
B6	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử đã duyệt/ký nháy
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Văn thư UBND	01 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử
B8	Trả kết quả, thu lệ phí theo quy định (nếu có). Sau khi đăng ký khai tử, Ủy ban nhân dân xã có văn bản thông báo kèm theo bản sao trích lục hộ tịch gửi Bộ Ngoại giao để thông báo cho cơ quan có thẩm quyền của nước mà người chết mang quốc tịch.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử
	* Trường hợp hồ sơ không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân. * Trường hợp hồ sơ cần xác minh: Nếu quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HT.36.01	Tờ khai đăng ký khai tử (nếu nộp trực tiếp)  BM.HT.36.01.doc
	BM.HT.36.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.36.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký khai tử;	
-	Văn bản xác minh; Văn bản trả lời xác minh (nếu có);	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp trích lục khai tử (nếu có);	

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

37. Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.37	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Trường hợp yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân nhằm mục đích kết hôn thì nam nữ kết hôn với nhau phải tuân theo các điều kiện sau: - Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên; - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định; - Không bị mất năng lực hành vi dân sự; - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm: + Kết hôn giả tạo, ly hôn giả tạo; + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn; + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ; + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng. * Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính. Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác, không phải để đăng ký kết hôn, thì người yêu cầu không phải đáp ứng điều kiện kết hôn.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã cấp tỉnh, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao

-	Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo mẫu BM.HT.37.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích);	x	
-	Mẫu điện tử tương tác cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).		
-	Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã có vợ hoặc chồng nhưng đã ly hôn hoặc người vợ/chồng đã chết thì phải xuất trình (bản chính) hoặc nộp bản sao giấy tờ hợp lệ để chứng minh;		x
-	Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài.		x
-	Trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác hoặc do Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã hết thời hạn sử dụng theo quy định thì phải nộp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đó;	x	
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		x
-	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	x	
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số,</i>	x	

	ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);		
-	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ CSDLQGVCDC bằng các phương thức này thì người yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	x	
* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau, người yêu cầu cung cấp các giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân tại nơi thường trú trước đây (nếu có). Trên cơ sở các thông tin được cung cấp, cơ quan đăng ký hộ tịch tra cứu thông tin về tình trạng hôn nhân của người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVCDC. Trường hợp không tra cứu được tình trạng hôn nhân do chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVCDC, thì cơ quan đăng ký hộ tịch 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. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nhận được đề nghị xác minh			

có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả về tình trạng hôn nhân của người đó.

- Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích kết hôn thì cơ quan đăng ký hộ tịch chỉ cấp 01 bản cho người yêu cầu.

- Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác, không phải để đăng ký kết hôn thì trong Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân phải ghi rõ mục đích sử dụng, số lượng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân được cấp theo yêu cầu.

- Trường hợp yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn với người cùng giới tính hoặc kết hôn với người nước ngoài tại Cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam thì cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết.

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

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

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

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

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

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

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

	- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định; Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không cung cấp được giấy tờ theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn. - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú; Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân không có

	nơi thường trú nhưng có đăng ký tạm trú theo quy định của pháp luật về cư trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tạm trú thực hiện việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý CSDLQGVD, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú trước đây của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (trường hợp người yêu cầu đã thường trú ở nhiều nơi khác nhau), Ủy ban nhân dân nơi dự định đăng ký kết hôn trước đây.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (bản chính). + Bản điện tử Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 2. Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyên Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	B4.1: Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; Nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xác nhận tình trạng hôn nhân theo hình thức trực tuyến thì gửi lại biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện. Chuyển bước B7.	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc dự thảo văn bản thông báo việc không đủ điều kiện

	B4.2: Trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau, nếu người đó không chứng minh được tình trạng hôn nhân của mình thì báo cáo Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó đã từng đăng ký thường trú tiến hành kiểm tra, xác minh về tình trạng hôn nhân của người đó. Trường hợp người yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn mà không nộp lại được Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đây thì tham mưu Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND Văn bản trao đổi với nơi dự định đăng ký kết hôn trước đây để xác minh.	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản đề nghị xác minh
B5	Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó đã từng đăng ký thường trú tiến hành kiểm tra, xác minh về tình trạng hôn nhân của người đó.	Ủy ban nhân dân cấp xã được đề nghị xác minh	Không quá 19 ngày	Văn bản trả lời xác minh
B6	Sau khi có kết quả xác minh hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời thì cho phép người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân có văn bản cam đoan về tình trạng hôn nhân của mình theo mẫu, tiếp tục thực hiện như B4.1 và Trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND cấp xã theo bước B7.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản cam đoan của cá nhân (nếu có)
B7	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B97. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B8	- Chánh Văn phòng HĐND- UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 04 giờ - TH không ủy quyền:	Mẫu 05; Dự thảo Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đã ký/ký

			02 giờ	nháy
B8	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	Mẫu 05; Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B9	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Văn thư UBND	02 giờ	Mẫu 05; Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B10	Trả kết quả, thu lệ phí theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		

		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HT.37.01	Tờ khai cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân  BM.HT.37.01.doc
	BM.HT.37.02	Văn bản cam đoan  BM.HT.37.02.doc
	BM.HT. 37.03	Mẫu điện tử tương tác cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.37.03.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
-	Văn bản đề nghị xác minh; Văn bản trả lời xác minh (nếu có);	

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

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.38	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã tỉnh, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đề nghị bản sao Trích lục hộ tịch theo mẫu BM.HT.38.01 trong trường hợp người yêu cầu là cá nhân hoặc Văn bản yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh nêu rõ lý do trong trường hợp người yêu cầu là cơ quan, tổ chức (nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);	x	
-	Mẫu điện tử tương tác yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);	x	
-	Người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
-	Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có	x	

	văn bản ủy quyền được chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.		
-	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		X
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);	X	
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản		

	chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VNeID). Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. Người tiếp nhận hồ sơ thực hiện khai thác thông tin trong CSDLQGVC theo quy định pháp luật nếu người yêu cầu đăng ký hộ tịch đã cung cấp họ, chữ đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân/thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/căn cước điện tử. Trường hợp các thông tin cần khai thác không có trong CSDLQGVC thì đề nghị người yêu cầu kê khai đầy đủ. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh không cung cấp đầy đủ hoặc cung cấp các thông tin không chính xác, không thể tra cứu được thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	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.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn . - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: + Bản sao Trích lục hộ tịch. + Bản sao Giấy khai sinh. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i> 2. Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn hoặc thông báo bằng văn bản cho cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí theo quy định. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	tiếp theo hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến). Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, Công chức tiếp nhận thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch hoặc kiểm tra thông tin từ phần mềm hộ tịch, in bản sao Trích lục hộ tịch, Chuyển bước B5 Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại nội dung biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi	Công chức xử lý hồ sơ	03 giờ	Mẫu 05; Bản sao Trích lục hộ tịch

	sau thời hạn yêu cầu thì công chức Tư pháp - Hộ tịch nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch hoặc kiểm tra thông tin từ phần mềm hộ tịch, in bản sao Trích lục hộ tịch, Chuyển bước B5			
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B7. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B6	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 02 giờ - TH không ủy quyền: 01 giờ	Mẫu 05; Bản sao Trích lục hộ tịch đã ký/ký nháy
B6	Ký bản sao Trích lục hộ tịch cho công dân.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05; Bản sao Trích lục hộ tịch
B7	Đóng dấu văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Văn thư UBND	01 giờ	Mẫu 05; Bản sao Trích lục hộ tịch
B8	Trả kết quả, thu phí theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Bản sao Trích lục hộ tịch
	* Trường hợp không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ) thì trong ngày hẹn trả kết quả, Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND (nếu ủy quyền)/Lãnh đạo UBND cấp xã (nếu không ủy quyền) ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		

	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HT.38.01	Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch  BM.HT.38.01.doc
	BM.HT.38.02	Mẫu điện tử tương tác yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục hộ tịch (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.38.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch;	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành.		

39. Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.39
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	

	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã, gửi qua hệ thống bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia</i>. - <i>Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch theo mẫu BM.HT.39.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);	X	
-	Mẫu điện tử tương tác đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
-	Người có yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
	Giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch;	X	
	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.	X	
	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có);		X
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
	Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.	X	

	<i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i> <i>Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến);</i>		
	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	x	
	* Lưu ý - Cá nhân có quyền lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch nơi cư trú; nơi cư trú của cá nhân được xác định theo quy định của pháp luật về cư trú. Trường hợp cá nhân lựa chọn thực hiện thủ tục hành chính về hộ tịch không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc nơi tạm trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người dân nộp hồ sơ đăng ký hộ tịch trực tuyến đến đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính, bản điện tử các giấy tờ này, bao gồm cả giấy tờ được tích hợp, hiển thị trên Ứng dụng định danh điện tử (VN eID).		

	Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ghi lại thông tin hoặc chụp lại, ký xác nhận để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. + Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch cung cấp thông tin về giấy tờ hộ tịch của cá nhân đã được đăng ký, cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVC. Trường hợp không tra cứu được do không có thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, CSDLQGVC thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch nộp/xuất trình giấy tờ liên quan để chứng minh. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Trường hợp người yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch không cung cấp đầy đủ hoặc cung cấp các thông tin không chính xác, không thể tra cứu được thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định. - Trường hợp người yêu cầu đăng ký hộ tịch không lựa chọn nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã thì người yêu cầu đăng ký hộ tịch nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ theo quy định trước khi nhận kết quả.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài

	nhưng không quá 10 ngày làm việc.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn . - <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i>			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan công an, các cơ quan khác có liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: + Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch. + Bản điện tử Xác nhận thông tin hộ tịch (Bản điện tử sẽ tự động gửi về Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân/địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch). - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản từ chối xác nhận thông tin hộ tịch.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc <i>Ứng dụng định danh quốc gia.</i> 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thu phí theo quy định, có Phiếu hẹn, trả kết quả	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Văn phòng HĐND-UBND xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, công chức TN&TKQ thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND.	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm). - Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và thông tin đề nghị xác nhận là đúng: + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tiếp, thì công chức xử lý hồ sơ in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, Chuyển bước B7. Đối với yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch của cá nhân, nếu thấy thông tin hộ tịch của cá nhân	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch.

	không có sự thay đổi thì công chức xử lý báo cáo Chánh Văn phòng HĐND-UBND cấp xã không cấp Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch mà hướng dẫn người yêu cầu làm thủ tục cấp bản sao Giấy khai sinh hoặc bản sao trích lục hộ tịch tương ứng, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị cấp văn bản xác nhận để giải quyết vụ việc liên quan đến cá nhân. + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức xử lý hồ sơ gửi lại biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, Chuyển bước B7. - Trường hợp cần xác minh thêm thông tin thì chuyển thực hiện từ bước B4 đến B6.			
B4	Báo cáo Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã và tham mưu văn bản đề nghị cơ quan công an, các cơ quan khác có liên quan xác minh theo quy định tại Khoản 3 Điều 13 Nghị định số 87/2020/NĐ-CP.	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản đề nghị xác minh thông tin hộ tịch
B5	Xác minh thông tin hộ tịch.	Cơ quan	Không	Dự thảo văn bản

		công an, các cơ quan khác có liên quan	quá 06 ngày làm việc	trả lời đề nghị xác minh thông tin hộ tịch
B6	- Trường hợp kết quả xác minh không có thông tin hoặc thông tin không thống nhất với giấy tờ người yêu cầu cung cấp thì dự thảo Văn bản từ chối cấp văn bản xác nhận thông tin hộ tịch - Trường hợp kết quả xác minh thông tin thống nhất với giấy tờ thì dự thảo Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch.	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch hoặc Văn bản từ chối xác nhận thông tin hộ tịch
B7	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng HĐND-UBND ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến bước B9. - TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng ký nháy, chuyển đến bước B8	- Chánh Văn phòng HĐND-UBND - Lãnh đạo Văn phòng	- TH ủy quyền: 04 giờ - TH không ủy quyền: 02 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch hoặc Văn bản từ chối xác nhận thông tin hộ tịch đã ký/ký nháy
B8	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã cấp xã	02 giờ	Mẫu 05; Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch hoặc Văn bản từ chối xác nhận thông tin hộ tịch
B9	Đóng dấu văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Công chức xử lý hồ sơ	01 giờ	Mẫu 05, 06; Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch hoặc Văn bản từ chối xác nhận thông tin hộ tịch
B10	- Trả kết quả cho người dân. - Người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây: + Nhận bản điện tử Văn bản xác	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch hoặc Văn bản từ chối xác nhận thông tin hộ tịch

	nhận thông tin hộ tịch gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân đó; + Nhận bản điện tử Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin; + Nhận kết quả là Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch thông qua dịch vụ bưu chính công ích; + Nhận kết quả là Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch.			
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, <i>Công chức xử lý hồ sơ trình Chánh Văn phòng HĐND-UBND cấp xã</i> ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.doc		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu số 02.doc		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.doc		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.doc		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu số 05.doc		

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu số 06.doc
	BM.HT.39.01	Tờ khai đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).  BM.HT.39.01.docx
	BM.HT.39.02	Mẫu điện tử tương tác đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.39.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND, thời gian lưu trữ hồ sơ xác nhận thông tin hộ tịch thực hiện lưu theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành./.		

II. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC (01 TTHC)

1. Cấp bản sao từ sổ gốc

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CT. 01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Phải có sổ gốc. - Cơ quan, tổ chức căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao; nội dung bản sao phải đúng theo sổ gốc.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Người có yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc thực hiện nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Trực tuyến Qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình). - <i>Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> Kết quả được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến theo phương thức người yêu cầu đã đăng ký.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Một trong các giấy tờ: Căn cước điện tử; bản chính hoặc bản sao của Thẻ căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu hoặc giấy tờ xuất nhập cảnh hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế còn giá trị sử dụng.	x	x
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính trong trường hợp người yêu cầu là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cá nhân, tổ chức được cấp bản chính; cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết. <i>(Không yêu cầu người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc)</i>	x	x

	<i>nộp giấy tờ này khi cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin về giấy khai sinh, giấy đăng ký kết hôn trên Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử).</i>		
-	<i>Lưu ý:</i> + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan, tổ chức có thẩm quyền, người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc xuất trình các giấy tờ theo quy định để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra; + Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc phải gửi kèm hồ sơ theo quy định và 01 phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận; + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc có thể nộp bản điện tử hoặc bản sao điện tử giấy tờ theo quy định. + Người thực hiện chứng thực không yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp, xuất trình bản chính hoặc bản sao các giấy tờ, tài liệu đã được tích hợp trên VNeID khi người yêu cầu chứng thực đã xuất trình thông tin tương ứng từ VNeID. Trường hợp người yêu cầu chứng thực đề nghị và người thực hiện chứng thực có thể khai thác thông tin, giấy tờ từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc các cơ sở dữ liệu khác theo quy định của pháp luật thì người thực hiện chứng thực có trách nhiệm thực hiện việc khai thác thông tin, giấy tờ từ các cơ sở dữ liệu này, không yêu cầu người yêu cầu chứng thực xuất trình bản chính, bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực đối với các thông tin, giấy tờ đã được khai thác. + <i>Trong trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc là người được quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 16 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 280/2025/NĐ-CP, cơ quan, tổ chức tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính thực hiện việc khai thác, sử dụng thông tin về giấy tờ chứng minh quan hệ của người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc với người được cấp bản chính trên Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (giấy khai sinh, giấy đăng ký kết hôn).</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời đề nghị cá nhân, tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: Không quy định.		
2.5	Thời hạn giải quyết: Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực là ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Thời hạn được tính từ ngày cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ trực tiếp, theo dấu bưu điện đến hoặc		

	theo thời điểm hệ thống dịch vụ công ghi nhận đã nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính;</i> - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - <i>Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn.</i>			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Bản sao được cấp từ sổ gốc.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân, tổ chức hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn 2. Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến thì thông báo bằng văn bản cho cá nhân để hoàn thiện hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 05, 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển cho Văn phòng HĐND - UBND để xử lý.	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 01, 02 (nếu có), 05, 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, báo cáo kết quả kiểm tra, chuyển đến Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	Công chức xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B5	- TH ủy quyền: Chánh Văn phòng ký và chuyển kết quả lại cho công chức	Chánh Văn phòng HĐND - UBND cấp xã	01 giờ	Mẫu 05 và dự thảo Bản sao được cấp từ sổ gốc đã được ký chứng thực
	- TH không ủy quyền: Lãnh đạo Văn phòng HĐND, UBND ký nháy, chuyển đến Lãnh đạo UBND cấp xã. Lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực và chuyển lại kết quả cho công chức.	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã/ Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	Mẫu 05 và dự thảo Bản sao được cấp từ sổ gốc đã được ký chứng thực
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp xã.	Công chức xử lý hồ sơ	01 giờ	Mẫu 05, 06; Bản sao được cấp từ sổ gốc
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Bản sao được cấp từ sổ gốc
* Trường hợp hồ sơ không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, công chức xử lý hồ sơ trình Chánh văn phòng HĐND - UBND xã hoặc Lãnh đạo UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân. * Cơ quan, tổ chức căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao; nội dung bản sao phải đúng theo sổ gốc. Trường hợp sổ gốc không còn được lưu trữ hoặc không có thông tin theo yêu cầu thì cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu. * Kết quả được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến theo phương thức người yêu cầu đã đăng ký.				

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Thời gian lưu 01 năm, hết thời gian trên chuyển xuống lưu trữ cơ quan và xử lý theo quy định.	
Hồ sơ được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã , thời gian lưu trữ Sổ chứng thực là vĩnh viễn, lưu trữ văn bản chứng thực là 02 năm. Hết thời hạn lưu trữ, văn bản chứng thực được tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ.		

III. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI (04 TTHC)

1. Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.NCN.01
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	* Người nhận con nuôi phải có đủ điều kiện sau: - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; - Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên - không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi; - Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi - không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi; - Có tư cách đạo đức tốt. * Các trường hợp không được nhận con nuôi - Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên; - Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh; - Đang chấp hành hình phạt tù; - Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em. * Trẻ em được nhận làm con nuôi phải có đủ các điều kiện sau: - Là trẻ em dưới 16 tuổi; nếu trẻ em thuộc trường hợp được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi thì đến dưới 18 tuổi; - Trẻ em bị bỏ rơi, trẻ em mồ côi cả cha và mẹ, trẻ em không nơi nương tựa; - Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	- Người nhận con nuôi thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - <i>Nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Gửi hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến Qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	

2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Hồ sơ của người nhận con nuôi:		
-	Đơn xin nhận con nuôi;	x	
-	Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp có giá trị sử dụng nếu được cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền (trừ trường hợp cha đẻ nhận con riêng của vợ, mẹ đẻ nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi);	x	
	* Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:		
-	Giấy khai sinh;	x	
-	Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;	x	
	Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;	x	
-	Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.	x	
	Lưu ý: - Ủy ban nhân dân cấp xã khai thác, sử dụng thông tin trên các cơ sở dữ liệu để thay thế thành phần hồ sơ của người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi, cụ thể: +) Thông tin trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để thay thế <i>Hộ chiếu</i> ; Thẻ Căn cước; <i>Căn cước công dân</i> ; Giấy chứng nhận căn cước; +) Thông tin trên Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử để thay thế Giấy chứng nhận kết hôn (đối với trường hợp người nhận con nuôi là cặp vợ chồng) hoặc Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (đối với trường hợp người nhận con nuôi là người độc thân); Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ (đối với trường hợp người được nhận làm con nuôi là trẻ em mồ côi); +) Thông tin trên dữ liệu <i>Sổ sức khỏe điện tử tích hợp trên ứng dụng VNeID (Sổ sức khỏe điện tử VNeID)</i> để thay thế <i>Giấy khám sức khỏe</i> . Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:		

+) Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua VNeID, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nhận con nuôi không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trên VNeID; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do người nhận con nuôi cung cấp; đồng thời hướng dẫn người nhận con nuôi liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu. +) Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nhận con nuôi trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ; thực hiện việc số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời hướng dẫn người nhận con nuôi liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu. Kết quả tra cứu được Ủy ban nhân dân cấp xã lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người nhận con nuôi. - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thẩm quyền giải quyết có trách nhiệm yêu cầu cơ quan quản lý dữ liệu lý lịch tư pháp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp; cá nhân khi thực hiện các thủ tục hành chính này không phải nộp Phiếu lý lịch tư pháp trong hồ sơ. *) Các trường hợp phải chứng minh nơi cư trú của công dân bao gồm: +) Khi người nhận con nuôi đề nghị UBND cấp xã xác nhận Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế; +) Khi nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, cần chứng minh nơi người được nhận làm con nuôi thường trú trong trường hợp trẻ em mồ côi không có người nuôi dưỡng hoặc trẻ em có cha mẹ đẻ, người thân thích nhưng không có khả năng nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi; +) Khi nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, cần chứng minh nơi cư trú của người nhận con nuôi hoặc của người được nhận làm con nuôi trong trường hợp cha đẻ hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi. *) Đối với Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi: Trường hợp người nhận con nuôi có nơi thường trú và nơi <i>tạm trú</i> khác nhau, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú trực tiếp xác minh hoặc có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi <i>tạm trú</i> của người nhận con nuôi thực hiện xác minh, đánh giá hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi. *) Giấy tờ có trong hồ sơ của người nhận con nuôi và người được nhận làm

	con nuôi do cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền lập, cấp, xác nhận mà bị tẩy xoá, sửa chữa làm sai lệch nội dung hoặc thông tin trong các văn bản, giấy tờ được khai không đúng sự thật thì không có giá trị sử dụng. Người thực hiện hành vi tẩy xoá, sửa chữa làm sai lệch nội dung hoặc khai thông tin không đúng sự thật bị xử lý vi phạm theo quy định pháp luật. Lưu ý: Trường hợp người nhận con nuôi lựa chọn nộp hồ sơ không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thẩm quyền giải quyết việc nuôi con nuôi, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi trực tuyến đến đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền theo quy định.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ đối với từng loại hồ sơ của người nhận con nuôi và hồ sơ của người được nhận làm con nuôi.
2.5	Thời hạn giải quyết: - Thời gian xác minh, đánh giá hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi: Trường hợp người nhận con nuôi có nơi thường trú và nơi <i>tạm trú</i> khác nhau, trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người nhận con nuôi, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú trực tiếp xác minh trong 05 ngày làm việc hoặc có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi <i>tạm trú</i> của người nhận con nuôi thực hiện xác minh, đánh giá hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi <i>tạm trú</i> của người nhận con nuôi thực hiện xác minh, đánh giá theo nội dung Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi và có văn bản thông báo kết quả đánh giá cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú. - Thời gian kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; - Thời gian những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi: <i>10 ngày làm việc</i> kể từ ngày được lấy ý kiến; - Thời gian tổ chức đăng ký việc nuôi con nuôi và tổ chức giao nhận con nuôi, ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi và trao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước cho bên giao và bên nhận: 05 ngày, kể từ ngày hết hạn thay đổi ý kiến đồng ý.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính;</i> - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - <i>Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn</i>
2.7	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

	Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã. Cơ quan phối hợp: - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người nhận con nuôi (đối với trường hợp nơi thường trú của người được nhận con nuôi và của người nhận con nuôi khác nhau, người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi). - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người nhận con nuôi là cha dượng/mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi (đối với trường hợp nơi cư trú của người được nhận làm con nuôi và của người nhận con nuôi khác nhau, người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được nhận làm con nuôi) và ngược lại. - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi ở hiện tại của người được nhận con nuôi (đối với trường hợp người nhận con nuôi có nơi thường trú và nơi ở hiện tại khác nhau). - Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Công dân Việt Nam thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em thường trú ở Việt Nam làm con nuôi.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện nuôi con nuôi.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Trường hợp công dân Việt Nam có nguyện vọng và đủ điều kiện nhận con nuôi theo quy định của Luật Nuôi con nuôi nhưng chưa tìm được trẻ em để nhận làm con nuôi thì đăng ký nhu cầu nhận con nuôi với Sở Tư pháp nơi người đó thường trú. - Tìm gia đình thay thế cho trẻ em: + Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi, trẻ em mồ côi cả cha và mẹ, trẻ em không nơi nương tựa đang được cá nhân, gia đình, tổ chức tạm thời nuôi dưỡng hoặc chăm sóc thay thế theo quy định của pháp luật, Ủy ban nhân dân cấp xã định kỳ 06 tháng rà soát, đánh giá việc trẻ em cần được nhận làm con nuôi. Nếu có công dân Việt	Người nhận con nuôi; Sở Tư pháp; Cơ sở nuôi dưỡng; UBND cấp xã		Hồ sơ theo mục 2.3

	Nam thường trú ở trong nước nhận trẻ em làm con nuôi, Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, giải quyết hoặc hướng dẫn giải quyết việc nuôi con nuôi. Nếu không có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước nhận trẻ em làm con nuôi, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản kèm theo hồ sơ trẻ em gửi Sở Tư pháp để tìm người nhận trẻ em làm con nuôi. +) Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi, trẻ em mồ côi cả cha và mẹ, trẻ em không nơi nương tựa sống ở cơ sở nuôi dưỡng, cơ sở nuôi dưỡng đánh giá việc trẻ em cần được nhận làm con nuôi, lập hồ sơ trẻ em, xin ý kiến của cơ quan chủ quản. Cơ quan chủ quản có ý kiến để cơ sở nuôi dưỡng gửi Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ trẻ em để thông báo tìm người nhận con nuôi. - Khi tiếp nhận hồ sơ trẻ em, nếu có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước đăng ký nhu cầu nhận con nuôi, Sở Tư pháp kiểm tra điều kiện của người nhận con nuôi trước khi giao 01 bộ hồ sơ trẻ em cho người nhận con nuôi và giới thiệu người nhận con nuôi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thẩm quyền giải quyết việc nuôi con nuôi để xem xét, giải quyết. Trường hợp không có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước đăng ký nhu cầu nhận con nuôi, Sở Tư pháp thông báo tìm người nhận trẻ em làm con nuôi. +) Trong thời hạn thông báo trên phạm vi cấp tỉnh, nếu có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước đăng ký nhu cầu nhận con nuôi, Sở Tư pháp kiểm tra điều kiện của người nhận con nuôi trước khi giao			

	01 bộ hồ sơ trẻ em cho người nhận con nuôi và giới thiệu người nhận con nuôi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thẩm quyền giải quyết việc nuôi con nuôi để xem xét, giải quyết. Hết thời hạn thông báo cấp tỉnh, nếu không có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước nhận trẻ em làm con nuôi, Sở Tư pháp gửi danh sách trẻ em cho Cục Hành chính tư pháp để thông báo tìm người nhận con nuôi. Cục Hành chính tư pháp thông báo tìm người nhận con nuôi. Trong thời hạn thông báo trên phạm vi toàn quốc, nếu công dân Việt Nam thường trú ở trong nước có nguyện vọng và đủ điều kiện nhận trẻ em làm con nuôi thì liên hệ với Sở Tư pháp.			
B2	- Người nhận con nuôi nộp hồ sơ của mình và của người được nhận làm con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã. +) Đối với trường hợp trẻ em mồ côi không có người nuôi dưỡng hoặc trẻ em có cha mẹ đẻ, người thân thích nhưng không có khả năng nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi: nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người được nhận làm con nuôi thường trú; +) Đối với trường hợp cha đẻ hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi: nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người nhận con nuôi hoặc của người được nhận làm con nuôi; +) Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi chưa chuyển vào cơ sở nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi: nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lập biên bản xác nhận tình trạng	Người nhận con nuôi	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3

	trẻ em bị bỏ rơi; +) Đối với trường hợp trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi: nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có trụ sở của cơ sở nuôi dưỡng.			
B3	1. Tiếp nhận hồ sơ Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính hoặc trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC 2. Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B5	Lãnh đạo Văn phòng phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	03 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B6	Kiểm tra, xem xét hồ sơ và lấy ý kiến của những người có liên quan.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	10 ngày	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo Biên bản lấy ý kiến
B7	Những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi (nếu có) <u>Lưu ý:</u> Hết thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày được lấy ý kiến đồng ý, những người liên quan không được thay đổi ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi.	Những người liên quan	10 ngày làm việc kể từ ngày được lấy ý kiến	Văn bản thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi (nếu có).
B8	Sau khi hết thời hạn lấy ý kiến, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tiến hành đăng ký nuôi con nuôi, in dự thảo Giấy	Công chức Tư pháp - Hộ	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận

	chứng nhận nuôi con nuôi; Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện nuôi con nuôi. Trình lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã.	tịch		nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi.
B9	Lãnh đạo Văn phòng duyệt, ký nháy; giao công chức xử lý trình hoặc tự trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Văn phòng	04 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi đã duyệt/ký nháy
B10	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	06 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi.
B11	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư UBND	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi.
B12	Trả kết quả: - Trường hợp cấp Giấy chứng nhận nuôi con nuôi thì tổ chức giao nhận con nuôi, ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi và trao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước tại trụ sở UBND cấp xã nơi đăng ký việc nuôi con nuôi với sự có mặt của cha, mẹ nuôi, cha, mẹ đẻ, người giám hộ	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND; Cha, mẹ nuôi, cha, mẹ đẻ, người	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi.

	hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng và người được nhận làm con nuôi. Trường hợp cha, mẹ nuôi hoặc cha, mẹ đẻ của trẻ em mà một trong hai người vì lý do khách quan không thể có mặt tại buổi giao nhận con nuôi thì phải có ủy quyền cho người kia. - Trả văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi nếu không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.	giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng và người được nhận làm con nuôi		
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Văn phòng HĐND-UBND trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx		

	BM.NCN.01.01	 BM.NCN.01.01.doc Đơn xin nhận con nuôi
	BM.NCN.01.02	Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi  BM.NCN.01.03.doc
	BM.NCN.01.03	Đơn đăng ký nhu cầu nhận trẻ em làm con nuôi  BM.NCN.01.04.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Sổ đăng ký nuôi con nuôi.	
-	Biên bản lấy ý kiến.	
-	Văn bản thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi (nếu có).	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện nuôi con nuôi (nếu có).	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký nuôi con nuôi là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Nuôi con nuôi và các văn bản hướng dẫn thi hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.NCN.03
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	* Người nhận con nuôi có đủ các điều kiện như sau: - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; - Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên; - Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi; - Có tư cách đạo đức tốt; - Đủ điều kiện theo quy định của pháp luật nước láng giềng. * Các trường hợp không được nhận con nuôi - Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;	

	- Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh; - Đang chấp hành hình phạt tù; - Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em. * Trẻ em được nhận làm con nuôi phải có đủ các điều kiện sau: + Là trẻ em dưới 16 tuổi; là trẻ em từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi nếu thuộc trường hợp được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi; + Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - <i>Nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Hồ sơ của người nhận con nuôi:		
-	Đơn xin nhận con nuôi;	X	
-	Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;		X
-	Phiếu lý lịch tư pháp, có giá trị sử dụng nếu được cấp chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;	X	
-	Văn bản xác nhận về việc người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật nước đó;	X	
-	Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân;	X	
-	Giấy khám sức khỏe có giá trị sử dụng nếu được cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;	X	
-	Hai ảnh mới nhất, chụp toàn thân, cỡ 9 cm x 12 cm hoặc 10 cm x 15 cm.	X	
Các giấy tờ trên do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp và phải được dịch ra tiếng Việt; các giấy tờ là bản sao phải có bản chính để đối chiếu và không phải chứng thực).			
	* Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:		
-	Giấy khai sinh;	X	
-	Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;	X	

-	Biên bản xác nhận do UBND hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;	X	
-	Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.	X	
*Lưu ý - Ủy ban nhân dân cấp xã khai thác, sử dụng thông tin trên các cơ sở dữ liệu để thay thế thành phần hồ sơ của người được nhận làm con nuôi, cụ thể: +) Thông tin trên Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử để thay thế Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ (đối với trường hợp người được nhận làm con nuôi là trẻ em mồ côi): +) Thông tin trên dữ liệu Sổ sức khỏe điện tử tích hợp trên ứng dụng VNeID (Sổ sức khỏe điện tử VNeID) để thay thế Giấy khám sức khỏe. - Giấy tờ có trong hồ sơ của người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi do cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền lập, cấp, xác nhận mà bị tẩy xóa, sửa chữa làm sai lệch nội dung hoặc thông tin trong các văn bản, giấy tờ được khai không đúng sự thật thì không có giá trị sử dụng. Người thực hiện hành vi tẩy xóa, sửa chữa làm sai lệch nội dung hoặc khai thông tin không đúng sự thật bị xử lý vi phạm theo quy định pháp luật. - Khi nộp hồ sơ, trường hợp phải chứng minh nơi thường trú của trẻ em được nhận làm con nuôi, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết hồ sơ phải khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức trên thì có thể yêu cầu người nhận nuôi nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ chứng minh thông tin về cư trú của trẻ em được nhận làm con nuôi, bao gồm: Thẻ căn cước; Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. - Trường hợp người nhận con nuôi lựa chọn nộp hồ sơ không phải tại UBND cấp xã nơi có thẩm quyền giải quyết việc nuôi con nuôi, UBND cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi trực tuyến đến đúng UBND cấp xã có thẩm quyền theo quy định.			

2.4	Số lượng hồ sơ: 02 bộ đối với mỗi loại hồ sơ của người nhận con nuôi và hồ sơ của người được nhận làm con nuôi.			
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 45 ngày làm việc, trong đó: - UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến những người liên quan: <i>10 ngày làm việc</i>, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; - Những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi: <i>10 ngày làm việc</i>, kể từ ngày được lấy ý kiến; - Sở Tư pháp có ý kiến: <i>08 ngày làm việc</i>, kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã; - Đăng ký việc nuôi con nuôi và giao nhận con nuôi: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý của Sở Tư pháp			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành chính;</i>			
2.7	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi trẻ em thường trú. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã nơi người được nhận làm con nuôi thường trú. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới của nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận con nuôi.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân. 2. Kiểm tra hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ,	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3.

	hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyên Lãnh đạo Văn phòng	Công chức TN&TKQ	01 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo Văn phòng phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	04 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, lấy ý kiến những người có liên quan.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch;	10 ngày làm việc	Mẫu 05; Biên bản lấy ý kiến những người liên quan;
	- Tham mưu Văn bản lấy ý kiến Sở Tư pháp kèm 01 bộ hồ sơ của người nhận con nuôi và của trẻ em.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch; Lãnh đạo UBND cấp xã; Công chức Văn phòng		Mẫu 05; Văn bản lấy ý kiến Sở Tư pháp và hồ sơ
B5	Những người có liên quan xem xét có hay không thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi. <u>Lưu ý:</u> Nếu những người có liên quan thay đổi ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi thì trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày được lấy ý kiến, những người liên quan phải thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang giải quyết hồ sơ nuôi con nuôi.	Những người có liên quan	10 ngày làm việc	Văn bản thay đổi ý kiến (nếu có)
B6	Sở Tư pháp xem xét hồ sơ xin nhận con nuôi và trả lời bằng văn bản cho UBND cấp xã	Sở Tư pháp	08 ngày làm việc	Mẫu 05; Văn bản trả lời ý kiến của Sở Tư pháp
B7	Sau khi nhận kết quả trả lời của Sở Tư pháp: - Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi; nhập	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc dự thảo Văn bản

	dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi. Trình lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp xã.			thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi
B8	Lãnh đạo Văn phòng duyệt, ký nháy; giao công chức xử lý trình hoặc tự trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Văn phòng	04 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi đã duyệt/ký nháy
B9	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	06 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi
B10	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư UBND	01 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi
B11	Trả kết quả: - Trường hợp cấp Giấy chứng nhận nuôi con nuôi thì chuyển người dân ký vào Sổ, tổ chức giao - nhận con nuôi, thu lệ phí theo quy định nếu có. - Trả văn bản thông báo không đủ điều kiện nuôi con nuôi nếu không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch/Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi/Văn bản thông báo không đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Văn phòng HĐND-UBND trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá				

	nhân.	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.NCN.03.01	 BM.NCN.03.01.doc Đơn xin nhận con nuôi
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm phục vụ HCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký nuôi con nuôi;	
-	Biên bản lấy ý kiến những người liên quan;	
-	Văn bản thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi (nếu có).	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	

-	Văn bản lấy ý kiến Sở Tư pháp; Văn bản trả lời của Sở Tư pháp;
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu trữ Sổ đăng ký nuôi con nuôi là vĩnh viễn, còn các giấy tờ khác thực hiện lưu theo quy định của Luật Nuôi con nuôi và các văn bản hướng dẫn thi hành.	

3. Cấp giấy xác nhận công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.NCN.04
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	a) Điều kiện đối với người nhận con nuôi: - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; - Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên - không áp dụng đối với trường hợp cha dưỡng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; - Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi - không áp dụng đối với trường hợp cha dưỡng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; - Có tư cách đạo đức tốt. b) Những người sau đây không được nhận con nuôi: - Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên; - Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh; - Đang chấp hành hình phạt tù; - Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình; - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - <i>Nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính.</i> - Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến Qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	

2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn xin nhận con nuôi;	x	
-	Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp có giá trị sử dụng nếu được cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã.	x	
	Lưu ý: - UBND cấp xã khai thác, sử dụng thông tin trên các cơ sở dữ liệu để thay thế thành phần hồ sơ của người nhận con nuôi, cụ thể: +) Thông tin trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để thay thế <i>Hộ chiếu</i>; <i>Thẻ Căn cước</i>; <i>Căn cước công dân</i>; Giấy chứng nhận căn cước; +) Thông tin trên Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử để thay thế Giấy chứng nhận kết hôn (đối với trường hợp người nhận con nuôi là cặp vợ chồng) hoặc Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (đối với trường hợp người nhận con nuôi là người độc thân); +) <i>Thông tin trên dữ liệu Sổ sức khỏe điện tử tích hợp trên ứng dụng VNeID (Sổ sức khỏe điện tử VNeID) để thay thế Giấy khám sức khỏe.</i> Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau: +) Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua VNeID, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nhận con nuôi không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trên VNeID; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do người nhận con nuôi cung cấp; đồng thời hướng dẫn người nhận con nuôi liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu. +) Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nhận con nuôi trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ; thực hiện việc số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời hướng dẫn người nhận con nuôi liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu. Kết quả tra cứu được Ủy ban nhân dân cấp xã lưu trữ dưới dạng điện tử hoặc bản giấy, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin tại thời điểm tra cứu và đính kèm hồ sơ của người nhận con nuôi. - Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm yêu cầu cơ quan quản lý dữ liệu lý lịch tư pháp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp; cá nhân khi thực hiện các thủ tục hành chính này không phải nộp Phiếu lý lịch tư pháp trong hồ sơ.		

	- Trường hợp người nhận con nuôi lựa chọn nộp hồ sơ không phải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thẩm quyền giải quyết việc nuôi con nuôi, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hỗ trợ người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi trực tuyến đến đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền theo quy định. - Giấy tờ có trong hồ sơ của người nhận con nuôi do cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền lập, cấp, xác nhận mà bị tẩy xóa, sửa chữa làm sai lệch nội dung hoặc thông tin trong các văn bản, giấy tờ được khai không đúng sự thật thì không có giá trị sử dụng. Người thực hiện hành vi tẩy xóa, sửa chữa làm sai lệch nội dung hoặc khai thông tin không đúng sự thật bị xử lý vi phạm theo quy định pháp luật.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính;</i> - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - <i>Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn.</i>			
2.7	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã. Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Văn bản xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú tại khu vực biên giới làm con nuôi. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú tại khu vực biên giới làm con nuôi.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến trên <i>Cổng Dịch vụ công Quốc gia</i> :	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	http://dichvucong.gov.vn 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thu phí theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng HĐND-UBND cấp xã xử lý.	Cán bộ TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Phân công công chức thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 ngày	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo văn bản xác nhận người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú tại khu vực biên giới làm con nuôi; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú tại khu vực biên giới làm con nuôi; Trình lãnh đạo Văn phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5,5 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo văn bản xác nhận người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú tại khu vực biên giới làm con nuôi
B5	Xem xét hồ sơ, ký nháy/duyet dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B4, trực tiếp hoặc giao chuyên viên trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Lãnh đạo Văn phòng	02 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo văn bản xác nhận người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận

				đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú tại khu vực biên giới làm con nuôi đã duyệt/ký nháy.
B6	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B5, chuyển Văn thư phát hành văn bản.	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Mẫu 05 và Văn bản xác nhận người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú tại khu vực biên giới làm con nuôi.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư UBND cấp xã	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Văn bản xác nhận người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú tại khu vực biên giới làm con nuôi.
B8	Trả kết quả cho cá nhân. - Văn bản xác nhận đủ điều kiện được trả cho người có yêu cầu qua	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Văn bản xác nhận người nhận

	thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử, Dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại bộ phận TN&TKQ. - Sau khi đăng ký nuôi con nuôi tại cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng, người nhận con nuôi phải làm thủ tục ghi chú việc nuôi con nuôi tại UBND cấp xã nơi người đó cư trú theo quy định của pháp luật về hộ tịch.			con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú tại khu vực biên giới làm con nuôi.
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Văn phòng HĐND-UBND trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		

		 Mẫu 06.docx
	BM.NCN.04.01	 BM.NCN.4.01.doc Đơn xin nhận con nuôi trong nước
	BM.NCN.04.02	Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi  BM.NCN.4.03.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm phục vụ HCC. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2,3;	
-	Văn bản xác nhận người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú tại khu vực biên giới làm con nuôi;	
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND cấp xã, thời gian lưu trữ thực hiện lưu theo quy định của Nuôi con nuôi và các văn bản hướng dẫn thi hành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

4. Ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.NCN.05
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	Việc nuôi con nuôi giữa công dân Việt Nam với nhau hoặc giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài thì được ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi trong các trường hợp: - Việc nuôi con nuôi đã được giải quyết theo quy định của điều ước quốc tế mà Việt Nam và nước nơi giải quyết việc nuôi con nuôi cùng là thành viên; - Việc nuôi con nuôi đã được giải quyết theo quy định pháp luật của nước ngoài, trừ trường hợp vi phạm những nguyên tắc cơ bản của pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.	

2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thủ tục này đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình. - Người có yêu cầu trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp xã; - <i>Nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh để thực hiện phi địa giới hành chính;</i> - Gửi hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi theo mẫu BM.NCN.05.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi qua Dịch vụ bưu chính);	x	
	- Biểu mẫu điện tử tương tác ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);		
	- Người có yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:		
	* Giấy tờ phải nộp:		
	- Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài;		x
	- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực;	x	

	- Văn bản chứng nhận việc nuôi con nuôi đã được thực hiện phù hợp với điều ước quốc tế của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (trong trường hợp việc nuôi con nuôi đã được giải quyết theo quy định của điều ước quốc tế mà Việt Nam và nước nơi giải quyết việc nuôi con nuôi cùng là thành viên);	X	
	- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có);		X
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
	- Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng (sau đây gọi tắt là giấy tờ tùy thân) để chứng minh về nhân thân khi làm thủ tục trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch. <i>Trường hợp giấy tờ tùy thân sử dụng là: Hộ chiếu, Thẻ căn cước, Căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước thì người có yêu cầu đăng ký hộ tịch chỉ cần cung cấp thông tin số định danh cá nhân hoặc thông tin về giấy tờ (số, ngày/tháng/năm cấp), cơ quan đăng ký hộ tịch có trách nhiệm tra cứu thông tin thông qua kết nối với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu khác có liên quan để đối chiếu, khai thác dữ liệu.</i> <i>Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan đăng ký hộ tịch yêu cầu người đi đăng ký hộ tịch xuất trình bản chính giấy tờ để chứng minh, đồng thời đề nghị người đi đăng ký hộ tịch cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.</i>	X	
	Trường hợp gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.		
	* Lưu ý: - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Đối với giấy tờ xuất trình, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người yêu cầu thực hiện thủ tục có thể nộp bản sao chứng thực từ bản		

	chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký theo quy định của pháp luật hộ tịch và pháp luật nuôi con nuôi, không được yêu cầu người đăng ký nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch và pháp luật nuôi con nuôi không quy định phải nộp. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. + Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. + Trường hợp nhận kết quả (Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài theo quy định pháp luật hộ tịch và pháp luật nuôi con nuôi.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong ngày tiếp nhận hồ sơ (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.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thực hiện phi địa giới hành</i>

	chính; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - <i>Cổng Dịch vụ công Quốc gia</i>: http://dichvucong.gov.vn.			
2.7	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi cư trú của công dân Việt Nam. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân người có yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài; Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (bản sao) (nếu người dân có yêu cầu). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên <i>Cổng Dịch vụ công Quốc gia</i>: http://dichvucong.gov.vn. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ oại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 05, 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.			
B2	Chuyển cho Văn phòng HĐND-UBND cấp xã để xử lý.	Công chức TN&TKQ	1/2 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Phân công công chức xử lý.	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	B4.1. Công chức được giao nhiệm vụ kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện: + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác nuôi con nuôi thực hiện việc ghi nội dung ghi chú vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi, cập nhật thông tin ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài và ưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.	Công chức xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Trích lục ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu

	+ Trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác nuôi con nuôi gửi lại biểu mẫu Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài điện tử cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Sau khi người có yêu cầu xác nhận thông tin đầy đủ, chính xác thì thực hiện vào Sổ, vào phần mềm hệ tích như hình thức tiếp nhận trực tiếp. - Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện; Trình lãnh đạo Văn phòng.			có)
	B4.2. Trường hợp phức tạp thì tiến hành xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp. Sau khi có kết quả, thực hiện như B4.1.		2,5 ngày	
B5	Kiểm tra kết quả thực hiện, duyệt, trực tiếp hoặc giao công chức xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã.	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	1/2 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Trích lục ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đã duyệt/ký nháy
B6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 giờ	Mẫu 05 và Trích lục ghi vào Sổ đăng ký

				nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công. Trường hợp đủ điều kiện cấp Trích lục thì Văn phòng HĐND-UBND cấp xã ghi nội dung ghi chú vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi theo quy định.	Văn thư; Văn phòng HĐND- UBND	1/2 giờ	Mẫu 05, 06 và Trích lục ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B8	Trả kết quả cho cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). Người có yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây: + Nhận bản điện tử Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân đó; + Nhận bản điện tử Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài gửi vào thiết bị số, thông qua phương pháp truyền số liệu phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin; + Nhận kết quả là Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài thông qua dịch vụ bưu	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện

	chính công ích; + Nhận kết quả là Trích lục Ghi vào Sổ việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài tại cơ quan đăng ký hộ tịch.			
	* Trường hợp hồ sơ không xử lý được trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (đối với hồ sơ nhận sau 15 giờ), trong ngày hẹn trả kết quả, Văn phòng HĐND-UBND cấp xã tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân. * Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Văn phòng HĐND-UBND trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân. * Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình..			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		

	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.NCN.05.01	Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi  BM.NCN.05.01.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ hộ tịch;	
-	Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại Văn phòng HĐND-UBND cấp xã, thời gian lưu trữ thực hiện lưu theo quy định của Luật Nuôi con nuôi và các văn bản hướng dẫn thi hành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.		