

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hộ tịch, Nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tư pháp áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

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

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Văn bản số 1287/STP-VP ngày 27/6/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 18 (mười tám) thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hộ tịch, 01 (một) thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nuôi con nuôi được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tư pháp áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với 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 thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh để áp dụng thống nhất tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 02/01/2024 của UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Giám đốc Trung tâm Hành chính công cấp huyện 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;
- Cục Kiểm soát TTHC - VP Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lĩnh

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
HỘ TỊCH, NUÔI CON NUÔI THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH TƯ PHÁP ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP
HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH¹**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC HỘ TỊCH (18 TTHC)					
1	Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài	QT.HT.01	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.	- Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Công Dịch vụ công Quốc gia/Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	- Lệ phí: 60.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp/qua bưu chính; 30.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc	- 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.

¹ Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<p>hộ nghèo; người khuyết tật;</p> <p>- Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.</p>	<p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<p>Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - <i>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 số 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</i>

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<p><i>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.</i></p> <p><i>- Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được 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.</i></p>
2	Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	QT.HT.02	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	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 60.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp/qua bưu chính; 30.000 đồng/trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến; - 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	Ký hiệu quy trình	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	Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài	QT.HT.03	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trung tâm Hành chính công cấp huyện. + Công Dịch vụ công Quốc gia/Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. - Trả kết quả: UBND cấp huyện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 1.000.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tiếp; 500.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tuyến; - 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. 	Nhu trên
4	Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước	QT.HT.04	Trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Nhận hồ sơ sau 15 giờ	- Trung tâm Hành chính công cấp	- Lệ phí: 60.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	ngoài		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.	huyện; - Công Dịch vụ công Quốc gia/Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	tiếp/quá bưu chính; 30.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tuyến; - 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	Thủ tục đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài	QT.HT.05	- 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, sau khi	Nhu trên	- Lệ phí: 60.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tiếp/quá bưu chính; 30.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tuyến; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		hộ nghèo; người khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
6	Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài	QT.HT.06	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Lệ phí: 60.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tiếp/qua bưu chính; 30.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tuyến; - 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

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
7	Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	QT.HT.07	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 1.000.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tiếp; 500.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tuyến; - 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
8	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	QT.HT.08	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: Đăng ký khai sinh: 60.000 đồng/trường hợp. - Lệ phí: Đăng ký nhận cha, mẹ, con: 1.000.000 đồng/trường hợp. - Miễn lệ phí cho 	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	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.	
9	Thủ tục đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài	QT.HT.09	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.	- Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Công Dịch vụ công Quốc gia/Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	- Lệ phí: 60.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tiếp/qua bưu chính; 30.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tuyến; - 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	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
10	Thủ tục đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài	QT.HT.10	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	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 1.000.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tiếp; 500.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tuyến; - 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	Thủ tục đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài	QT.HT.11	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 60.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tiếp/qua bưu chính; 30.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ 	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.		trực tuyến; - 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.	
12	Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc	QT.HT.12	- Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung thông tin hộ tịch. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. - 03 ngày làm	Như trên	- Thay đổi, cải chính hộ tịch cho công dân Việt Nam cư trú ở trong nước từ đủ 14 tuổi trở lên, bổ sung hộ tịch cho người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài, xác định lại dân tộc cho công dân Việt Nam cư trú ở trong nước và người Việt Nam định cư ở nước ngoài:	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>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.</p>		<p>20.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tiếp/qua bưu chính; 10.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tuyến;</p> <p>- Thay đổi hộ tịch cho công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài, cải chính hộ tịch cho người nước ngoài và công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài: 50.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tiếp/qua bưu chính; 25.000 đồng/trường hợp nếu nộp hồ sơ trực tuyến;</p> <p>- Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<ul style="list-style-type: none"> - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản. 	
13	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	QT.HT.13	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ.	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 60.000 đồng/lần nếu nộp hồ sơ trực tiếp/qua bưu chính; 30.000 đồng/lần nếu nộp hồ sơ trực tuyến; - 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	Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn,	QT.HT.14	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 60.000 đồng/lần nếu nộp hồ sơ trực tiếp/qua bưu 	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài		hợp lệ.		<p>chính; 30.000 đồng/lần nếu nộp hồ sơ trực tuyến;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
15	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	QT.HT.15	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 60.000 đồng/lần nếu nộp hồ sơ trực tiếp/qua bưu chính; 30.000 đồng/lần nếu nộp hồ sơ trực tuyến; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người 	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; khai tử; thay đổi hộ tịch)		hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.		khuyết tật; - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản.	
16	Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch	QT.HT.16	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. - Lệ phí: Không.	Như trên
17	Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch	QT.HT.17	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	Như trên	- Phí: 8.000 đồng/Văn bản xác nhận về một việc hộ tịch của cá nhân đã đăng ký. - Lệ phí: Không.	- 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

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			ngày làm việc.			<p>tuyển.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<p>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 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<p>- 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.</p> <p>- 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 địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>- Quyết định số 2466/QĐ-BTP ngày 20/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được 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.</p>
18	Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn	QT.HT.18	- Đối với hồ sơ đăng ký kết hôn: 15 ngày	Như trên	- Lệ phí đăng ký kết hôn: 1.000.000 đồng/lần đăng ký;	- Luật Hộ tịch năm 2014. - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	nhân trực tuyển		làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với hồ sơ xác nhận tình trạng hôn nhân: Trong ngày làm việc.		<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân: 10.000 đồng/trường hợp; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. - Phí cấp bản sao trích lục hộ tịch trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản. 	<p>quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. - Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng. - Nghị định số 59/2022/NĐ-CP ngày 05/9/2022 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử. - 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

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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 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.

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - Quyết định số 309/QĐ-BTP ngày 13/03/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến.
II	LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI (01 TTHC)					
1	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	QT.NCN. 01	<p>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 theo); Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Công Dịch vụ công Quốc gia/Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 60.000 đồng/ lần nếu nộp hồ sơ trực tiếp/qua bưu chính; 30.000 đồng/lần nếu nộp hồ sơ trực tuyến; - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hộ tịch 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 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 24/2019/NĐ-CP ngày 05/3/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			03 ngày làm việc.		<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Thông tư 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn 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 10/2020/TT-BTP ngày 28/12/2020 của Bộ trưởng

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 28/12/2020 của Chính phủ quy định về cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến. - 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. - Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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 địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - Quyết định số 2687/QĐ-BTP ngày 09/11/2023 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 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

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

I. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

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

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:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện; - Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- <i>Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu BM.HT.01.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);</i>	x	
	- <i>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);</i>		
	- <i>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:</i>		
	* 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 văn bản của người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh; 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 (nếu có);	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 chọn quốc tịch nước ngoài cho con thì văn bản thỏa thuận phải có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước mà cha mẹ lựa chọn quốc tịch cho con;	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 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	
-	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 hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. 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 xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc 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);		
-	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 Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử thì 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, 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;	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.		
	<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Đối với công dân Việt Nam, giấy tờ chứng minh nơi cư trú và Giấy chứng nhận kết hôn chỉ xuất trình trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc (giai đoạn chuyên tiếp). + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người 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 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. + 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, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng 		

bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

+ 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/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. 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 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.

- Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.

- Đối với giấy tờ 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; 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 đăng ký khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có 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 khai sinh/bản sao Giấy khai sinh) người có yêu cầu đăng ký khai sinh phải nộp bản chính Giấy chứng sinh; xuất trình giấy tờ tùy thân; bản chính Giấy chứng nhận kết hôn (nếu cha mẹ trẻ đã đăng ký kết hôn và thông tin về việc kết hôn chưa có trong Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử).

Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh 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 khai sinh.

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

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





+ 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 Hành chính công cấp huyện. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn (chỉ tiếp nhận hồ sơ).
2.7	Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: - Ủy ban nhân dân cấp huyện 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: + Có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam còn người kia là người nước ngoài hoặc người không quốc tịch. + Có 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. + Có cha và mẹ là công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài. + Có cha và mẹ là người nước ngoài hoặc người không quốc tịch. - Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 (nếu có 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 đăng ký khai sinh.

2.10 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ hệ thống bưu chính hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- 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.</p> <p>- 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).</p> <p>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.</p>	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 hồ sơ cho Phòng Tư pháp xử lý.	Công chức TN&TKQ	1/2 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B3	Phân công cán bộ Phòng Tư pháp xử lý.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	1/2 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	<p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Hành chính công 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 trình lãnh đạo phòng duyệt theo bước B5. - 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 chuyên Trung tâm Hành chính công 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 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. <p>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.</p> <p>Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên</p>	Công chức xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 04 (nếu có), 05; dự thảo Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh.

	<p>biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>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 lãnh đạo phòng duyệt theo bước B5.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh trình lãnh đạo Phòng duyệt theo bước B5.</p>			
B5	Duyệt kết quả thực hiện, trực tiếp hoặc giao công chức xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 giờ	Mẫu 05; Giấy khai sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh đã ký duyệt.
B7	Phát hành văn bản, trả kết quả cho Phòng Tư pháp để chuyển cho Trung	Văn thư; công chức	1/2 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy khai

	tâm Hành chính công cấp huyện.	Phòng Tư pháp		sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh.
B8	Chuyển người dân ký vào Sổ hộ tịch và trả Giấy khai sinh cho cá nhân.	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.
	<p>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 giờ trước khi hết hạn xử lý, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* 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 phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với các bước trong quy trình.</p>			
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	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu số 06.doc
	<i>BM.HT.01.01</i>	<i>Tờ khai đăng ký khai sinh</i>  BM.HT.01.01.doc
	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 Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký khai sinh;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh (nếu có);	
-	Phần mềm http://khaisinhdientu.moj.gov.vn ; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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 huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

2. 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.02	
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:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện; - Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	<i>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 tuyến hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);</i>	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 về việc chưa được đăng ký khai sinh theo mẫu BM.HT.02.02;	X	
-	Toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh của người đó, gồm: Giấy 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 đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng năm sinh của cá nhân; 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 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 hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. 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 xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc 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	X	

	<p>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).</p>		
	<p>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</p>		
	<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó. + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + 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, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. <p><i>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/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. 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.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: <ul style="list-style-type: none"> + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến phải 		

	<p>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.</p> <p>+ 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 đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.</p> <p>+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký khai sinh phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký khai sinh theo quy định pháp luật hộ tịch.</p> <p>Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh 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 khai sinh.</p> <p>- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.</p>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn (chỉ tiếp nhận hồ sơ).
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện nơi cư trú trước khi xuất cảnh của người yêu cầu đăng ký khai sinh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>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.</p>

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: + Giấy khai sinh (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	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ hệ thống bưu chính hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02, 03 (nếu có), 05, 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	<p>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).</p> <p>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.</p>			
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp 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 Phòng Tư pháp	04 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả chuyển Trung tâm hành chính công để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ 	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 04 (nếu có), 05 và dự thảo Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh.

<p>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). Chuyển thực hiện bước B5.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai sinh, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh, trình lãnh đạo Phòng duyệt và trình lãnh đạo UBND cấp huyện.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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. Chuyển tới B7.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh trình lãnh đạo phòng duyệt. Chuyển tới bước B7.</p>			
--	--	--	--

	<p>- Trường hợp phức tạp thì tham mưu Văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi người có yêu cầu cư trú trước khi xuất cảnh kiểm tra, xác minh về việc đăng ký khai sinh của người yêu cầu và việc lưu giữ sổ hộ tịch.</p> <p>- Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì tham mưu văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt, Văn thư đóng dấu phát hành văn bản.</p> <p>Thực hiện các bước tiếp theo.</p>	Phòng Tư pháp, Lãnh đạo UBND cấp huyện, Văn thư	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản đề nghị xác minh
B5	<p>UBND cấp xã và Cơ quan công an có thẩm quyền nơi nhận được yêu cầu xác minh tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc người yêu cầu đã được đăng ký khai sinh hay chưa được đăng ký khai sinh; việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.</p>	UBND cấp xã và Cơ quan công an có thẩm quyền nơi nhận được yêu cầu xác minh	15 ngày	Văn bản trả lời kết quả xác minh
B6	<p>* Nhận kết quả xác minh:</p> <p>- Nếu đủ điều kiện: Vào Sổ đăng ký khai sinh, nhập dữ liệu vào phần mềm hộ tịch, in dự thảo Giấy khai sinh;</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh;</p> <p>Trình lãnh đạo Phòng Tư pháp.</p> <p>* 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</p>	Công chức xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh; Văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ, con của người đăng kí khai sinh (nếu có).

	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	Xem xét, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại B4 và B6.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 ngày	Dự thảo Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh đã duyệt/ký nháy
B8	Ký duyệt dự thảo kết quả thực hiện tại bước B7	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày	Mẫu 05 Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh
B9	Phát hành văn bản, trả kết quả cho Phòng Tư pháp để chuyển cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện; Phòng Tư pháp	02 giờ	Mẫu 05, 06 Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy khai sinh
B10	Chuyển người dân ký vào Sổ hộ tịch và trả Giấy khai sinh cho cá nhân.	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 đến hẹn nhưng chưa có kết quả, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện 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 phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với các bước trong quy trình.	
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
	<i>BM.HT.02.01</i>	<i>Tờ khai đăng ký khai sinh</i>

			 BM.HT.02.01.doc
	BM.HT.02.02	Giấy cam đoan	 20. Mẫu giấy cam đoan.doc
	BM.HT.02.03	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).	 BM.HT.02.03.doc
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. 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);		
-	Phần mềm http://khaisinhdientu.moj.gov.vn ; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.		
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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 huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>			

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên; - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định; - 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: <ul style="list-style-type: none"> + 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. <p>* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu đăng ký kết hôn trực tiếp thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện. - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn) (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	<i>Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu BM.HT.03.01, có đủ thông tin của hai bên nam, nữ. Hai bên nam, nữ có thể khai chung</i>	x	

	<i>vào một Tờ khai đăng ký kết hôn (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);</i>		
-	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 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ);	x	
-	Giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của hai bên nam, nữ: + 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; + 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 giấy tờ này và giấy xác nhận của tổ chức y tế của giá trị trong thời hạn 6 tháng, kể từ ngày cấp; + Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân của công dân Việt Nam cư trú trong nước. Trường hợp đã có thông tin tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	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

	<p>* Ngoài giấy tờ nêu trên, tùy từng trường hợp, bên nam, bên nữ phải nộp giấy tờ tương ứng sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài phải nộp bản sao trích lục hộ tịch về việc đã ghi vào sổ việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn trái pháp luật (Trích lục ghi chú ly hôn); - 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; - 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 hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của công dân Việt Nam. 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 xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);	X	
-	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:**

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

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận 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 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.

+ 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, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

+ 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/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. 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 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; 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 đăng ký kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có 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 có yêu cầu đăng ký kết hôn phải nộp bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu thông tin về tình trạng hôn nhân chưa có trong Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử), giấy tờ chứng minh tình

	<p>trạng hôn nhân, giấy xác nhận của tổ chức y tế.</p> <p>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.</p>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn (chỉ tiếp nhận hồ sơ).
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 tại Việt Nam thì Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của một trong hai bên thực hiện đăng ký kết hôn. <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư, cơ quan có liên quan.</p>
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Giấy chứng nhận kết hôn (02 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 kết hôn.

2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ hệ thống bưu chính hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- 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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p>	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 Phòng Tư pháp.	Công chức	02 giờ	Mẫu 01, 05 và

		TN&TKQ		hồ sơ kèm theo
B3	Phân công cán bộ Phòng Tư pháp xử lý.	Lãnh đạo Phòng	02 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B4	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ; - Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm hành chính công 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 kết hôn, nhập dữ liệu vào phần mềm hồ 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. <p>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).</p>	Công chức xử lý hồ sơ	13 ngày	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

	<p>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;</p> <p>- 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 Phòng Tư pháp 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, Phòng Tư pháp làm việc trực tiếp với các bên để làm rõ về nhân thân, sự tự nguyện kết hôn, mục đích kết hôn.</p>			
B5	Xem xét, duyệt dự thảo kết quả tại bước B4.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký kết hôn đã duyệt/ký nháy
B6	Ký dự thảo giải quyết thủ tục hành chính tại B5.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 giờ	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 thư	04 giờ	Mẫu 05, 06;

	Phòng Tư pháp để trả cho cá nhân và kết thúc trên phần mềm dịch vụ công.	UBND; Phòng Tư pháp		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 huyện, công chức TN&TKQ	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: Phòng Tư pháp 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
	<p>* Trường hợp đến hạn nhưng chưa có kết quả, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* 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 phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với các bước trong quy trình.</p>			
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
	<i>BM.HT.03.01</i>	<i>Tờ khai đăng ký kết hôn</i>	 BM.HT.03.01.doc
	<i>BM.HT.03.02</i>	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).	 BM.HT.03.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. 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);
-	Phần mềm http://hotichdientu.moj.gov.vn ; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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 huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện; - Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	<i>Tờ khai đăng ký khai tử, theo mẫu BM.HT.04.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);</i>	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 cho Giấy báo tử, gồm: + Giấy xác nhận việc thi hành án tử hình đối với người chết do thi hành án tử hình; + Bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án đối với trường hợp một người bị Tòa án tuyên bố là đã chết; + Văn bản xác nhận của cơ quan công an hoặc kết quả giám định của Cơ quan giám định pháp y đối với người chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn, bị giết, chết đột ngột hoặc chết có nghi vấn;	X	
-	Giấy tờ, tài liệu, chứng cứ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận hợp lệ chứng minh sự kiện chết đối với trường hợp đăng ký khai tử cho người chết đã lâu, không có Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử;	X	
-	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	
-	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 hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. 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	X	

	thông điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc 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	
<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó. + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ. + 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, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. <p><i>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/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. 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.</i></p>			



	<p>- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:</p> <p>+ 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; 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.</p> <p>+ 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 đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.</p> <p>+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục khai tử/bản sao Trích lục khai tử), người có yêu cầu đăng ký khai tử phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp bản chính các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký khai tử theo quy định pháp luật hộ tịch.</p> <p>Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai tử 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 khai tử.</p>
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	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn (chỉ tiếp nhận hồ sơ).
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 huyện 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. <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p>

	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	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục khai tử (bản chính) và Văn bản thông báo cho Bộ Ngoại giao để thông báo cho cơ quan có thẩm quyền của nước mà người chết là công dân. + 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	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ hệ thống bưu chính hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn) <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 05, 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	<p>qua qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>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.</p>			
B2	Chuyển cho Phòng Tư pháp 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 hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	1/2 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	<p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ; - Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức Phòng Tư pháp 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 hành chính công 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 hồ 	Công chức xử lý hồ sơ	01 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

	<p>tịch, in dự thảo Trích lục khai tử, dự thảo Văn bản thông báo cho Bộ Ngoại giao để thông báo cho cơ quan có thẩm quyền của nước mà người chết là công dân;</p> <p>+ 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 thiết bị số.</p> <p>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).</p> <p>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 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.</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử; Trình Lãnh đạo Phòng Tư pháp duyệt, chuyển tới B6.</p>			
	<p>Trường hợp phức tạp thì tiến hành xác minh. Việc xác minh có thể bằng văn bản hoặc đi xác minh thực tế.</p>		02 ngày	<p>Văn bản đề nghị xác minh hoặc biên bản kết quả xác minh</p>
B5	<p>Sau khi xác minh, thực hiện như B4.</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>	04 giờ	<p>Mẫu 05; dự thảo Trích lục khai tử và dự thảo Văn bản thông báo cho Bộ Ngoại giao</p>

				hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai tử
B6	Xem xét, duyệt dự thảo văn bản tại B4, B5.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 giờ	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 đã duyệt/ký nháy
B7	Ký các dự thảo văn bản tại B6.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 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

B8	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Phòng Tư pháp để chuyển cho Trung tâm Hành chính công; gửi văn bản thông báo, kèm theo Trích lục khai tử (bản sao) cho Bộ Ngoại giao để thông báo cho cơ quan có thẩm quyền của nước mà người chết là công dân.	Văn thư; Phòng Tư pháp	1/2 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.
B9	Chuyển người dân ký Sổ hộ tịch và trả kết quả cho cá nhân.	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
<p>* Trường hợp đến hạn nhưng chưa có kết quả, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* 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 phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với các bước trong quy trình.</p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx		
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx		

	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	<i>BM.HT.04.01</i>	<i>Tờ khai đăng ký khai tử</i>	 BM.HT.04.01.doc
	BM.HT.04.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).	 BM.HT.04.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. 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 thông báo cho Bộ Ngoại giao;		

-	Văn bản đề nghị xác minh; văn bản xác minh (nếu có);
-	Phần mềm http://hotichdientu.moj.gov.vn ; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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 huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.05
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ. + Có tư cách đạo đức tốt và các điều kiện cần thiết để thực hiện quyền, nghĩa vụ của người giám hộ. + Không phải là người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc người bị kết án nhưng chưa được xoá án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, tài sản của người khác. + Không phải là người bị Tòa án tuyên bố hạn chế quyền đối với con chưa thành niên. - Pháp nhân có đủ các điều kiện sau đây có thể làm người giám hộ: <ul style="list-style-type: none"> + Có năng lực pháp luật dân sự phù hợp với việc giám hộ. + Có điều kiện cần thiết để thực hiện quyền, nghĩa vụ của người giám hộ. 	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện; - Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích; 	

	- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	<i>Tờ khai đăng ký giám hộ, theo mẫu BM.HT.05.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);</i>	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; Hoặc 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; văn bản thỏa thuận cử người giám hộ đương nhiên trong trường hợp có nhiều người thuộc diện 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 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 hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ	x	

	<p>quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký giám hộ. 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 xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);</p>		
-	<p>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).</p>	x	
	<p>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</p>		
	<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó. + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ. + 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, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. 		






	<p><i>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/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. 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.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ phải xuất trình. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: <ul style="list-style-type: none"> + 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; 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 đăng ký giám hộ trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có 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 có 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. <p>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.</p>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn (chỉ tiếp nhận hồ sơ).
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của</p>

	<p>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.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, pháp nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục đăng ký giám hộ (bản chính), bản sao Trích lục đăng ký giám hộ (nếu có yêu cầu). + 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	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ hệ thống bưu chính hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí theo quy</p>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	<p>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).</p> <p>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.</p>			
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng Tư pháp 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 Phòng Tư pháp	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ; - Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm hành chính công 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 	Công chức xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 04 (nếu có), 05 ; dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện

<p>có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến);</p> <p>- Đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên:</p> <p>+ 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;</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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 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.</p> <p>+ Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện trình Lãnh đạo Phòng.</p>			
<p>- Đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử:</p> <p>+ 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;</p> <p>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì thực hiện các bước như đăng ký giám hộ đương nhiên.</p> <p>+ Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện; trình Lãnh đạo Phòng.</p>		3,5 ngày	

B5	Lãnh đạo Phòng Tư pháp kiểm tra kết quả thực hiện, duyệt, trực tiếp hoặc giao công chức xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	04 giờ	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ hoặc 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 huyện	02 giờ	Mẫu 05; Trích lục đăng ký giám hộ hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Phòng Tư pháp để chuyển cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện, Phòng Tư pháp	02 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục đăng ký giám hộ hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện
B8	Chuyển người dân ký vào Sổ và 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
<p>* Trường hợp đến hạn nhưng chưa có kết quả, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* 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 phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với các bước trong quy trình.</p>				

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	<i>BM.HT.05.01</i>	 BM.HT.05.01.docx <i>Tờ khai đăng ký giám hộ</i>
	BM.HT.05.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).  BM.HT.05.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	

	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);
-	Phần mềm http://hotichdientu.moj.gov.vn ; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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 huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

6. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ 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:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có 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 hành chính công cấp huyện; - Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ, theo mẫu <i>BM.HT.06.01</i>	x	

	<i>(nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);</i>		
-	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	
-	Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực;	X	
	Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có);		X
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ. 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 xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). Trường hợp gửi qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm bản sao có chứng thực giấy tờ phải xuất trình nêu trên.	X	
	* Lưu ý: - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực		

tiếp:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ 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, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

+ 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/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. 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 gửi qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm bản sao có chứng thực giấy tờ phải xuất trình.

- 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; 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 đăng ký chấm dứt giám hộ trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có 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 có yêu cầu đăng ký chấm




	<p>dứt giám hộ xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp bản chính các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo quy định pháp luật hộ tịch.</p> <p>Trường hợp người có 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.</p>			
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	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn (chỉ tiếp nhận hồ sơ). 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện nơi đã đăng ký giám hộ thực hiện đăng ký chấm dứt giám hộ.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, pháp nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + 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	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ hệ thống bưu chính hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn) <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển cho Phòng Tư pháp để xử lý.	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Phân công cán bộ Phòng Tư pháp xử lý.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B4	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ; - Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm hành chính công 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: <ul style="list-style-type: none"> + 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. <p>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).</p> <p>Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Mẫu 04 (nếu có), 05; dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ</p>
----	--	--------------------------------------	----------------	---

	<p>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 thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ; Trình lãnh đạo Phòng Tư pháp.</p>			
B5	Kiểm tra kết quả thực hiện, duyệt, trực tiếp hoặc giao công chức xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	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 duyệt/ký nháy.
B6	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại bước B5.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 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 trả kết quả cho Phòng Tư pháp để chuyển cho Trung tâm Hành chính công.	Văn thư UBND cấp huyện; Phòng Tư pháp	02 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	Chuyển người dân ký vào Sổ và 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.
	<p>* Trường hợp đến hạn nhưng chưa có kết quả, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* 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 phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với các bước trong quy trình.</p>			
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
	<i>BM.HT.06.01</i>	<i>Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ</i>	 BM.HT.06.01.doc
	BM.HT.06.02	Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký chấm dứt giám hộ (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).	 BM.HT.06.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;		
-	Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ;		
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấm dứt giám hộ (nếu có);		
-	Phần mềm http://hotichdientu.moj.gov.vn ; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.		
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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 huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>			

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.07
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	

2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống; - Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tiếp thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện. - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn) (một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	<i>Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con, theo mẫu BM.HT.07.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);</i>	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:		
-	<p>Chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha, mẹ, con; + Trường hợp không có chứng cứ chứng minh quan hệ cha, mẹ, con nêu trên thì phải có văn bản cam đoan (theo mẫu BM.HT.07.02) của các bên nhận cha, mẹ, con, có ít nhất hai người làm chứng về mối quan hệ cha, mẹ, con; 	x	

-	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:			
-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của công dân Việt Nam. 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 xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc 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:			
<p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.</p> <p>+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản</p>			

giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ 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, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

+ 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/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. 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 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; 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 đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có 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 nhận cha, mẹ, con/bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con) người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con phải xuất trình giấy tờ tùy thân để xác định nhân thân; nộp bản chính giấy tờ, tài liệu là chứng cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con 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 nhận cha, mẹ, con.

- 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: 15 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 Hành chính công cấp huyện. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn (chỉ tiếp nhận hồ sơ).
2.7	Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện 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: UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận 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 (nếu có yêu cầu). + 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	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ hệ thống bưu chính hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn) <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	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 Phòng Tư pháp để xử lý.	Công chức	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ

		TN&TKQ		kèm theo
B3	Phân công cán bộ Phòng Tư pháp xử lý.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	04 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B4	<p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cân 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 hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ; - Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức Phòng Tư pháp 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, chuyên Trung tâm hành chính công 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 Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt, Văn thư đóng dấu phát hành văn bản. <p>Thực hiện bước tiếp theo.</p>	Phòng Tư pháp, Lãnh đạo UBND cấp huyện, Văn thư	02 ngày	Mẫu 04 (nếu có), 05; Văn bản gửi UBND cấp xã đề nghị niêm yết thông tin

B5	Niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp huyện, UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con	Phòng Tư pháp; UBND cấp xã	07 ngày liên tục	Thông tin được niêm yết tại trụ Sở UBND cấp huyện và UBND cấp xã
B6	<p>Sau thời gian niêm yết công khai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đủ điều kiện và không có tranh chấp: + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực 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. <p>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).</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký nhận cha, mẹ, con. <p>Trình lãnh đạo Phòng Tư pháp.</p>	Công chức xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký nhận cha, mẹ, con

B7	Kiểm tra kết quả thực hiện, duyệt, trực tiếp hoặc giao công chức xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký nhận cha, mẹ, con đã duyệt/ký nháy.
B8	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại B7.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày	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 Phòng Tư pháp để chuyển cho Trung tâm Hành chính công.	Văn thư UBND cấp huyện; Phòng Tư pháp	02 giờ	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	Chuyển người dân ký Sở và 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.
	<p>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* 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 phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với các bước trong quy trình.</p>			
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

	<i>BM.HT.07.01</i>	 BM.HT.07.01.doc
		<i>Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con</i>
	BM.HT.07.02	 BM.HT.07.02.doc
		Mẫu giấy cam đoan
	BM.HT.07.03	 BM.HT.07.03.docx
		Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký nhận cha, mẹ, con (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 Hành chính công cấp huyện. 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;	
-	Số đăng ký nhận cha, mẹ, con;	
-	Phần mềm http://hotichdientu.moj.gov.vn ; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký nhận cha, mẹ, con (nếu có);	
Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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 huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.08
----------	--------------------------	-----------------

2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp. - Bên nhận, bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống vào thời điểm đăng ký nhận cha, mẹ, con. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện (một bên có thể nộp hồ sơ mà không phải có văn bản ủy quyền của bên còn lại).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp:		
	- Tờ khai đăng ký khai sinh, theo mẫu BM.HT.08.01;	x	
	- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con, theo mẫu BM.HT.08.02;	x	
	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng sinh; Trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh theo mẫu BM.HT.08.03. Trường hợp trẻ em sinh ra tại nước ngoài thì nộp bản chính 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 (nếu có);	x	
	- Văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc chọn quốc tịch cho con đối với trường hợp cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ là người nước ngoài. Trường hợp cha, mẹ chọn quốc tịch nước ngoài cho con thì văn bản thỏa thuận phải có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước ngoài mà người đó là công dân;	x	

<p>- Chứng cứ chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con, gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau:</p> <p>+ 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;</p> <p>+ 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 theo mẫu BM.HT.08.03.</p>	x	
<p>- 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;</p>		x
<p>- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có).</p>		x
<p>* Giấy tờ phải xuất trình:</p>		
<p>- Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của công dân Việt Nam; 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 xuất trình;</p>	x	
<p>- 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).</p>	x	
<p>- Trường hợp trẻ em sinh ra tại nước ngoài về cư trú tại Việt Nam thì xuất trình bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú</p>		x








	<p>tại Việt Nam của trẻ em gồm: Giấy tờ chứng minh việc trẻ em đã nhập cảnh vào Việt Nam (như Hộ chiếu, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế 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.</p>		
	<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó. + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ. + 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, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. <p><i>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/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. 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.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật. - Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật. - Đối với việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ: 		

	<p>+ Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.</p> <p>+ Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.</p> <p>- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh.</p>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 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 Hành chính công cấp huyện.
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con đối với trẻ em sinh ra ở Việt Nam; - Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của trẻ em thực hiện đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con đối với trẻ em sinh ra ở nước ngoài, chưa được đăng ký khai sinh về cư trú tại Việt Nam. <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.</p>
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy khai sinh, 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 (nếu có yêu cầu). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh và 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	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 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); 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp 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 Phòng Tư pháp	04 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B4	<p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải 	Phòng Tư pháp, Lãnh đạo UBND cấp huyện,	02 ngày	Mẫu 04 (nếu có), 05; Văn bản gửi UBND cấp xã đề nghị niêm yết thông tin

	<p>từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ;</p> <p>- 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 Phòng Tư pháp 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 hành chính công để trả cho người có yêu cầu;</p> <p>- Tham mưu Văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con thực hiện niêm tại trụ sở UBND cấp xã trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt, Văn thư đóng dấu phát hành văn bản. Thực hiện bước tiếp theo.</p>	Văn thư		
B5	Niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp huyện, UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con.	Phòng Tư pháp; UBND cấp xã	07 ngày liên tục	Thông tin được niêm yết tại trụ Sở UBND cấp huyện và UBND cấp xã
B6	<p>Sau niêm yết công khai:</p> <p>- Nếu đủ điều kiện và không xảy ra tranh chấp: Vào Sổ đăng ký khai sinh, 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</p>	Công chức xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy khai sinh và Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh và đăng ký nhận cha,

	<p>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 và đăng ký nhận cha, mẹ, con; Trình Lãnh đạo Phòng Tư pháp.</p>			mẹ, con
B7	Kiểm tra kết quả thực hiện, duyệt, trực tiếp hoặc giao công chức xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy khai sinh và Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh và đăng ký nhận cha, mẹ, con đã duyệt/ký nháy.
B8	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại B5.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày	Mẫu 05; Giấy khai sinh và Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh và đăng ký nhận cha, mẹ, con.
B9	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Phòng Tư pháp để chuyển cho Trung tâm Hành chính công.	Văn thư UBND cấp huyện Phòng Tư pháp	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy khai sinh và Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh và đăng ký nhận cha, mẹ, con
B10	Chuyển người dân ký Sổ và trả kết quả cho cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy khai sinh và Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc Văn bản

			thông báo không đủ điều kiện đăng ký khai sinh và đăng ký nhận cha, mẹ, con.
	<p>* Trường hợp đến hẹn nhưng chưa có kết quả, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* 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 phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</p>		
3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	<i>BM.HT.08.01</i>	<i>Tờ khai đăng ký khai sinh</i>	 BM.HT.08.01.doc

	<i>BM.HT.08.02</i>	 BM.HT.08.02.docx <i>Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con</i>
	BM.HT.08.03	 BM.HT.08.03.doc Mẫu giấy cam đoan
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	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 (nếu có);	
-	Phần mềm http://khaisinhdientu.moj.gov.vn ; http://hotich.moj.gov.vn .	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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 huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.09
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	

	<ul style="list-style-type: none"> - Việc khai sinh 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 sinh và bản chính Giấy khai sinh đều bị mất; - Người đăng ký lại khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao giấy tờ, tài liệu có nội dung liên quan đến việc đăng ký lại (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đầy đủ giấy tờ mình có; - 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:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện; - Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Tờ khai đăng ký lại khai sinh theo mẫu, trong đó có cam đoan của người yêu cầu về việc đã nộp đủ các giấy tờ hiện có (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 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 ban đầu:		

<p>- Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm:</p> <p>+ Bản sao 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;</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu không có giấy tờ nêu trên thì phải nộp bản sao giấy tờ do cơ quan 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, tên, 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 (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có; chịu trách nhiệm, hệ quả của việc cam đoan không đúng sự thật;</p>		X
<p>- 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;</p>	X	
<p>- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có).</p>		X
* Giấy tờ phải nộp bổ sung trong quá trình giải quyết hồ sơ (nếu cần)		
<p>Bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ theo mẫu BM.HT.09.02 đối với trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con, xác minh tại cơ quan công an cũng không có thông tin.</p>	X	
* Giấy tờ phải xuất trình:		
<p>Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm</p>	X	

	<p>quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh. 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 xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).</p> <p>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</p>		
	<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó. + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ. + 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, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. <p style="padding-left: 40px;"><i>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/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. 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.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình. 		

	<p>- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:</p> <p>+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại 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; 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.</p> <p>+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.</p> <p>+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo quy định pháp luật hộ tịch.</p> <p>Trường hợp người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh 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 lại khai sinh.</p> <p>- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.</p> <p>- Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.</p>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.</p>
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Trung tâm Hành chính công cấp huyện.</p> <p>- Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn (chỉ tiếp nhận hồ sơ).</p>
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.</p>







<p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi đã đăng ký khai sinh trước đây thực hiện đăng ký lại khai sinh; - Trường hợp khai sinh trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì việc đăng ký lại khai sinh do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp trên thực hiện; - Trường hợp khai sinh trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Tư pháp thì việc đăng ký lại khai sinh do Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 huyện nơi có trụ sở hiện nay của Sở Tư pháp thực hiện. <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh đã đăng ký khai sinh trước đây; Cơ quan công an có thẩm quyền. Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.</p>				
2.8 Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân				
<p>2.9 Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Giấy khai sinh (bản chính); bản sao Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu). + 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 đăng ký lại khai sinh. 				
2.10 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ hệ thống bưu chính hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh 	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 05, 06 và hồ sơ theo mục 2.3




	<p>(https://dichvucong.hatinh.gov.vn)</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, 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). <p>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.</p>			
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp 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 Phòng Tư pháp	04 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	<p>B4.1. Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều 	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 04 (nếu có), 05 và Dự thảo Giấy khai

<p>kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ;</p> <p>- 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 Hành chính công 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).</p> <p>- Nếu đủ điều kiện mà không cần xác minh:</p> <p>+ Trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tiếp: Thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.</p> <p>+ Trường hợp tiếp nhận hồ sơ 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.</p> <p>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).</p>			<p>sinh hoặc Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh</p>
--	--	--	---

	<p>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 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.</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh; Trình lãnh đạo Phòng Tư pháp (chuyên tới B7).</p>			
	<p>B4.2. Trường hợp việc đăng ký khai sinh trước đây được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Sở Tư pháp thì xây dựng dự thảo Văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch.</p> <p>- Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký 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. Chuyển sang thực hiện các bước tiếp theo.</p>	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05 kèm Văn bản đề nghị xác minh và Hồ sơ kèm theo
B5	<p>Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây, cơ quan công an có thẩm quyền kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch.</p>	UBND cấp xã/Sở Tư pháp/cơ quan công an có thẩm quyền được đề nghị	20 ngày	Văn bản trả lời xác minh
B6	* Sau khi có kết quả xác minh:	Công chức	01 ngày	Mẫu 05, dự

	<p>Thực hiện như B4.1.</p> <p>* Lưu ý: Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin hoặc không 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.</p> <p>Trình lãnh đạo Phòng (chuyển tới B7).</p>	xử lý hồ sơ		thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh; Văn bản cam đoan của cá nhân.
B7	Kiểm tra kết quả thực hiện, duyệt, trực tiếp hoặc giao công chức xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy khai sinh hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh đã duyệt/ký nháy
B8	Ký dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại B7.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày	Mẫu 05 và Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh
B9	Phát hành văn bản, trả kết quả cho Phòng Tư pháp để chuyển cho Trung tâm Hành chính công.	Văn thư Phòng Tư pháp	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Giấy khai sinh hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh
B10	Chuyển người dân ký vào Sổ và trả kết quả cho cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; kèm Giấy khai sinh hoặc văn

				bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký lại khai sinh
	<p>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* 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 phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với các bước trong quy trình.</p>			
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

	<i>BM.HT.09.01</i>	 BM.HT.09.01.doc
		<i>Tờ khai đăng ký lại khai sinh</i>
	BM.HT.09.02	 BM.HT.09.02.doc
		Bản cam đoan
	BM.HT.09.03	 BM.HT.09.03.docx
		Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại 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 Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Số đăng ký khai sinh;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
-	Văn bản đề nghị xác minh; Văn bản trả lời xác minh (nếu có);	
-	Văn bản cam đoan (nếu có);	
-	Phần mềm http://khaisinhdientu.moj.gov.vn ; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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 huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.10	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Sở 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:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn) (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	<i>Tờ khai đăng ký lại kết hôn, theo mẫu BM.HT.10.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);</i>	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 cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có);		X
	* Giấy tờ phải xuất trình:		
-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký lại kết hôn. 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 xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	X	
	<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó. + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ. + 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, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật. + 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 		





	<p>nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</p> <p><i>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/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. 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.</i></p> <p>- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:</p> <p>+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại 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; 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.</p> <p>+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.</p> <p>+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy chứng nhận kết hôn), người 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.</p> <p>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.</p> <p>- Người có yêu cầu đăng ký lại 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 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.</p>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Trung tâm Hành chính công cấp huyện.</p> <p>- Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn (chỉ tiếp nhận hồ sơ).</p>
2.7	Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy





	<p>ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi đã đăng ký kết hôn trước đây thực hiện đăng ký lại kết hôn; - Trường hợp kết hôn trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì việc đăng ký lại kết hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp trên thực hiện; - Trường hợp kết hôn trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Tư pháp thì việc đăng ký lại kết hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 huyện nơi có trụ sở hiện nay của Sở Tư pháp thực hiện. <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>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.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: + Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính), mỗi bên vợ, chồng 01 bản. + 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	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn) <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02, 03 (nếu có), 05, 06 và hồ sơ theo mục 2.3

	<p>- 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.</p> <p>- 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).</p> <p>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.</p>			
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp 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 Phòng Tư pháp	04 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B4	<p>B4.1. Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <p>- 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 hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân</p>	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	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

<p>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 hành chính công 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).</p> <p>- Nếu đủ điều kiện:</p> <p>+ 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.</p> <p>+ Trường hợp tiếp nhận hồ sơ 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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều</p>			lại kết hôn
--	--	--	-------------

	kiện; Trình lãnh đạo Phòng Tư pháp, 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 Trình lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B7	Kiểm tra kết quả thực hiện, duyệt, trực tiếp hoặc giao công chức xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đã duyệt/ký nháy
B8	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày	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	Văn thư;	02 giờ	Mẫu 05, 06 và

	Phòng Tư pháp để chuyển cho Trung tâm Hành chính công.	Phòng Tư pháp		Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B10	Chuyển người dân ký Sở, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn và trả kết quả cho cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01 kèm Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
	<p>* 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, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* 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 phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với các bước trong quy trình.</p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.doc

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	<i>BM.HT.10.01</i>	 BM.HT.10.01.doc <i>Tờ khai đăng ký lại kết hôn</i>
	BM.HT.10.02	 BM.HT.10.02.docx Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký lại 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 Hành chính công cấp huyện. 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);	
-	Phần mềm http://hotichdientu.moj.gov.vn ; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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 huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.11	
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:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện; - Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Tờ khai đăng ký lại khai tử, theo mẫu BM.HT.11.01 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);</i> 	x	
	<ul style="list-style-type: none"> - <i>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 Cổng dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến);</i> 		
	<ul style="list-style-type: none"> - <i>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:</i> 		

	* 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:		
-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký lại khai tử. 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 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: - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó. + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ		








	<p>xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.</p> <p>+ 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, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</p> <p><i>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/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. 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.</i></p> <p>+ Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.</p> <p>- Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.</p> <p>- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:</p> <p>+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại 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; 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.</p> <p>+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký lại khai tử trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.</p> <p>+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục khai tử/bản sao Trích lục khai tử), người có yêu cầu đăng ký lại khai tử phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký lại khai tử theo quy định pháp luật hộ tịch.</p> <p>Trường hợp người có yêu cầu đăng ký lại khai tử 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 lại khai tử.</p>
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	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn (chỉ tiếp nhận hồ sơ). 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi đã đăng ký khai tử trước đây thực hiện đăng ký lại khai tử; - Trường hợp khai tử trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì việc đăng ký lại khai tử do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp trên thực hiện; - 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 huyện 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 huyện nơi có trụ sở hiện nay của Sở Tư pháp thực hiện đăng ký lại khai tử. <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + 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. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ hệ thống bưu chính hoặc trên	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục

	<p>Công Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>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.</p>			2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Tư pháp để xử lý.	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05; hồ sơ kèm theo
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	04 giờ	Mẫu 05; hồ sơ kèm theo
B4	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Hành chính 	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 04 (nếu có), 05; dự thảo Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông

<p>công để thông báo cho người nộp hồ sơ;</p> <p>+ 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 Hành chính công 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).</p> <p>- Nếu đủ điều kiện:</p> <p>+ Trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tiếp: Thực hiện việc ghi 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.</p> <p>+ Trường hợp tiếp nhận hồ sơ 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.</p> <p>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).</p> <p>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 lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn</p>			<p>báo không đủ điều kiện</p>
---	--	--	-------------------------------

	bản thông báo không đủ điều kiện; Trình lãnh đạo Phòng Tư pháp, chuyển đến B5.			
	Trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp xác minh. Sau khi có kết quả xác minh, thực hiện như B4. Trình lãnh đạo Phòng Tư pháp, chuyển đến bước B6.	Công chức xử lý hồ sơ	05 ngày	Văn bản đề nghị xác minh, Văn bản xác minh thông tin/biên bản kết quả xác minh (nếu có)
B6	Kiểm tra kết quả thực hiện, duyệt, trực tiếp hoặc giao công chức xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Trích lục khai tử hoặc 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 huyện	01 ngày	Mẫu 05; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B6	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Phòng Tư pháp để chuyển cho Trung tâm Hành chính công.	Văn thư Phòng Tư pháp	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B9	Chuyển người dân ký Sổ và trả kết quả cho cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục khai tử hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
	* Trường hợp đến hạn nhưng chưa có kết quả, trong thời gian chậm nhất 01 ngày			

	<p>trước ngày hết hạn xử lý, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* 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 phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với các bước trong quy trình.</p>	
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
	<i>BM.HT.11.01</i>	 BM.HT.11.01.doc <i>Tờ khai đăng ký lại khai tử</i>

	BM.HT.11.02	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.11.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. 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);	
-	Phần mềm http://hotichdientu.moj.gov.vn ; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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 huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.12
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	

	<p>- Giấy tờ hộ tịch được cấp hợp lệ kể từ ngày 01/01/2016 mà thông tin hộ tịch còn thiếu thì được bổ sung, nếu có giấy tờ, tài liệu do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hợp lệ chứng minh.</p> <p>Yêu cầu ghi bổ sung quốc tịch Việt Nam chỉ thực hiện đối với giấy tờ hộ tịch được cấp kể từ ngày 01/01/2016, sau khi đã xác định người yêu cầu đang có quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch Việt Nam.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- Người có yêu cầu 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 hành chính công cấp huyện;</p> <p>- Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích;</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).</p>		
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 <i>BM.HT.12.01</i>) (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 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

	<p>- 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;</p>	x	
	<p>- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có);</p>		x
<p>* Giấy tờ phải xuất trình:</p>			
	<p>- Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu. 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 xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);</p>	x	
	<p>- 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).</p>	x	
	<p>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</p>		
<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người 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 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/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. 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 gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.

- Đối với giấy tờ 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; 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 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 đã có 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 thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc/bản sao Trích lục thay đổi/ cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch/ xác định lại dân tộc), người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp bản chính các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo quy định pháp luật hộ tịch.

Trường hợp người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc 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 thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.



2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn (chỉ tiếp nhận hồ sơ).
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 huyện 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 huyện nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc nơi cư trú của cá nhân giải quyết việc thay đổi, cải chính thông tin hộ tịch cho công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên cư trú trong nước; xác định lại dân tộc. - Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã đăng ký khai tử trước đây thực hiện việc cải chính nội dung đăng ký khai tử trong Trích lục khai tử hoặc Giấy chứng tử. - Trường hợp thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc mà việc hộ tịch trước đây được đăng ký tại Sở Tư pháp thì thẩm quyền giải quyết được xác định như sau: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu là công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài thì Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 huyện 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







	<p>thì Ủy ban nhân dân cấp huyện 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.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + 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 (nếu có yêu cầu). + 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	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ hệ thống bưu chính hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3

	<p>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).</p> <p>- 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.</p>			
B2	Chuyển cho Phòng Tư pháp 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 hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B4	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <p>- 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 Hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ;</p> <p>- 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 Hành chính công để trả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa</p>	Công chức xử lý hồ sơ	<p>- 04 giờ (đối với bổ sung thông tin)</p> <p>- 2,5 ngày (đối với thay đổi, cải chính thông tin)</p>	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; Văn bản đề nghị xác

<p>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).</p> <p>- Trường hợp bổ sung thông tin hộ tịch hoặc thay đổi, cải chính thông tin hộ tịch không cần xác minh thông tin:</p> <p>- Nếu đủ điều kiện:</p> <p>+ 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;</p> <p>+ 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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo</p>			<p>minh, Văn bản xác minh/Biên bản kết quả xác minh (nếu có)</p>
---	--	--	--

	<p>Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Trình lãnh đạo Phòng Tư pháp.</p>			
	<p>Trường hợp thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc phức tạp thì tiến hành xác minh bằng văn bản hoặc trực tiếp xác minh. Sau khi có kết quả, thực hiện như trên.</p>		5,5 ngày	
B5	<p>Kiểm tra kết quả thực hiện, duyệt, trực tiếp hoặc giao công chức xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Tư pháp</p>	01 giờ	<p>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 duyệt/ký nháy</p>
B6	<p>Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp huyện</p>	01 giờ	<p>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</p>

B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Phòng Tư pháp để chuyển cho Trung tâm Hành chính công.	Văn thư; Phòng Tư pháp	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	Chuyển người dân ký Sở và 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
<p>* Trường hợp đến hẹn nhưng chưa có kết quả, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* 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 phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với các bước trong quy trình.</p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả			 Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ			 Mẫu 02.docx

	Mẫu 03	 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
	<i>BM.HT.12.01</i>	<i>Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc</i>  BM.HT.12.01.docx
	BM.HT.12.02	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.12.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. 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);
-	Phần mềm http://hotichdientu.moj.gov.vn ; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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 huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

13. 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.13
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>- 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;</p> <p>- 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.</p> <p>* Yêu cầu ghi chú kết hôn bị từ chối trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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:	
	<p>- Người có 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 hành chính công cấp huyện;</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Tờ khai ghi chú kết hôn, theo mẫu <i>BM.HT.13.01</i> (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 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 có chứng thực 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
	- 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:		

	<p>- Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu ghi chú kết hôn. 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 xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);</p>	x	
	<p>- 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).</p>	x	
	<p>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</p>		
	<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó. + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ. + 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, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch 		


	<p>theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</p> <p><i>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/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. 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.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: <ul style="list-style-type: none"> + 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; 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 chú kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. + Trường hợp nhận kết quả (Trích lục ghi chú kết hôn/bản sao Trích lục ghi chú kết hôn) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu ghi chú kết hôn phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ, tài liệu là thành phần hồ sơ ghi chú kết hôn theo quy định pháp luật hộ tịch.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của công dân Việt Nam.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư</p>

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trích lục ghi chú kết hôn (bản chính); bản sao Trích lục ghi chú kết hôn (nếu có yêu cầu). + 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	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ hệ thống bưu chính hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3

	<p>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).</p> <p>- 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.</p>			
B2	Chuyển cho Phòng Tư pháp 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 Phòng Tư pháp	04 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <p>- 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 Hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ;</p> <p>- 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 Hành chính công 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</p>	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 04 (nếu có), 05; dự thảo Trích lục ghi chú kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện

	<p>người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>- Nếu đủ điều kiện:</p> <p>+ 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.</p> <p>+ 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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện;</p> <p>Trình lãnh đạo Phòng Tư pháp, chuyển đến B5.</p>			
B5	<p>Kiểm tra kết quả thực hiện, duyệt, trực tiếp hoặc giao công chức xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Tư pháp</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Mẫu 05; dự thảo Trích lục ghi chú kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đã</p>

				duyệt/ký nháy
B6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày	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 Phòng Tư pháp để chuyển cho Trung tâm Hành chính công. Trường hợp cấp trích lục ghi chú kết hôn thì Phòng Tư pháp ghi vào Sổ hộ tịch.	Văn thư, Phòng Tư pháp	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Trích lục ghi chú kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B8	<ul style="list-style-type: none"> - 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 đây: <ul style="list-style-type: none"> + 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 hệ thống bưu chính; + Nhận kết quả là Trích lục ghi chú kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch. 	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục ghi chú kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
	<p>* Trường hợp đến hẹn nhưng chưa có kết quả, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* 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 phần</p>			

	mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với các bước trong quy trình.	
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
	<i>BM.HT.13.01</i>	 BM.HT.13.01.doc <i>Tờ khai ghi chú kết hôn</i>
	BM.HT.13.02	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.13.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. 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);
-	Phần mềm http://hotichdientu.moj.gov.vn ; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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 huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.

14. 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.14
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có 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 hành chính công cấp huyện; - Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Tờ khai ghi chú ly hôn, theo mẫu <i>BM.HT.14.01</i> (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 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
	- 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:		

	<p>- Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu ghi chú ly hôn. 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 xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);</p>	x	
	<p>- 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).</p>	x	
	<p>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</p>		
<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó. + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ. + 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, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật. 			





	<p>+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</p> <p><i>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/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. 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.</i></p> <p>- Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình.</p> <p>- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:</p> <p>+ 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; 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.</p> <p>+ 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 đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.</p> <p>+ Trường hợp nhận kết quả (Trích lục ghi chú ly hôn/bản sao Trích lục ghi chú ly hôn) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu ghi chú ly hôn xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ ghi chú ly hôn theo quy định pháp luật hộ tịch.</p>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Trung tâm Hành chính công cấp huyện.</p> <p>- Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p>
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <p>- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã đăng ký kết hôn hoặc ghi vào Sổ hộ tịch</p>





	<p>việc kết hôn trước đây thực hiện ghi chú ly hôn.</p> <p>Trường hợp việc kết hôn hoặc ghi chú việc kết hôn trước đây thực hiện tại Sở Tư pháp thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của công dân Việt Nam thực hiện.</p> <p>Trường hợp việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp trên thực hiện.</p> <p>Trường hợp công dân Việt Nam không thường trú tại Việt Nam thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú trước khi xuất cảnh của công dân Việt Nam thực hiện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 huyện 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 huyện 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 huyện nơi đã đăng ký kết hôn trước đây hoặc nơi đăng ký kết hôn mới. <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + 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	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ hệ thống bưu chính hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Nếu người có yêu cầu ghi chú lý hôn không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu ghi chú lý hôn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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), 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển cho Phòng Tư pháp 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 Phòng Tư pháp	02 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B4	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ; - Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Hành chính công 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: <ul style="list-style-type: none"> + 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. <p>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).</p>	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 04 (nếu có), 05; dự thảo Trích lục ghi chú ly hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện

	<p>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 phòng Tư pháp 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.</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Trình lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét, kiểm tra.</p>			
B5	Kiểm tra kết quả thực hiện, duyệt, trực tiếp hoặc giao công chức xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Trích lục ghi chú ly hôn hoặc 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 huyện	01 ngày	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 Phòng Tư pháp để chuyển cho Trung tâm Hành chính công. Trường hợp cấp Trích lục ghi chú ly hôn thì Phòng Tư pháp ghi vào Sổ hộ tịch.	Văn thư; Phòng Tư pháp	02 giờ	Mẫu 05, 06; Trích lục ghi chú ly hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
B8	Chuyển người dân ký vào Sổ và trả kết quả cho cá nhân.	Công chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Trích lục ghi

	<p>- Người có yêu cầu ghi chú ly hôn được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây:</p> <p>+ 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;</p> <p>+ 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;</p> <p>+ Nhận kết quả là Trích lục ghi chú ly hôn thông qua hệ thống bưu chính;</p> <p>+ Nhận kết quả là Trích lục ghi chú ly hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch.</p>	TN&TKQ		chú ly hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
	<p>* Trường hợp đến hạn nhưng chưa có kết quả, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* 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 phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với các bước trong quy trình.</p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx	

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	<i>BM.HT.14.01</i>	 BM.HT.14.01.doc Tờ khai ghi chú ly hôn
	BM.HT.14.02	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.14.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. 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);	
-	Phần mềm http://hotichdientu.moj.gov.vn ; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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 huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

15. 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.15	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu ghi chú việc hộ tịch khác trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện; - Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh theo mẫu <i>BM.HT.15.01</i> hoặc - Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc khai tử theo mẫu <i>BM.HT.15.02</i> hoặc - Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc giám hộ, nhận cha, mẹ, con theo mẫu <i>BM.HT.15.03</i> hoặc - Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác theo mẫu <i>BM.HT.15.04</i> hoặc - Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi theo mẫu <i>BM.HT.15.05</i>. <p><i>(nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính)</i></p>	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		

<p>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).</p>		
<p>- 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:</p>		
<p>* Giấy tờ phải nộp:</p>		
<p>- 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; khai tử của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài;</p>		X
<p>- 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;</p>	X	
<p>- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có);</p>		X
<p>* Giấy tờ phải xuất trình:</p>		
<p>- Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu. 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 xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);</p>	X	
<p>- 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</p>	X	

	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.		
	<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó. + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ. + 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, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. <p style="padding-left: 40px;"><i>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/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. 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.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình. - Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến: <ul style="list-style-type: none"> + Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cần ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ 		



	<p>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; 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.</p> <p>+ 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 đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.</p> <p>+ Trường hợp nhận kết quả (Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác/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) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác theo quy định pháp luật hộ tịch.</p>
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	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 huyện 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. <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.</p>
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: + 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 (nếu có yêu cầu). + 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	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ hệ thống bưu chính hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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) 	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3


	<p>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);</p> <p>- 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.</p>			
B2	Chuyển cho Phòng Tư pháp 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 hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	02 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B4	<p>B4.1. Công chức được giao nhiệm vụ kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <p>- 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 Hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ.</p> <p>- 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 Hành chính công 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</p>	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 Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có).

<p>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).</p> <p>- Nếu đủ điều kiện:</p> <p>+ 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.</p> <p>+ 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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Trình lãnh đạo Phòng Tư pháp.</p>			
<p>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.</p>		<p>2,5 ngày</p>	

B5	Kiểm tra kết quả thực hiện, duyệt, trực tiếp hoặc giao công chức xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	1/2 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 duyệt/ký nháy
B6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 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 phòng Tư pháp để chuyển cho Trung tâm Hành chính công. Trường hợp cấp Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào sổ các việc hộ tịch khác thì Phòng Tư pháp ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch theo quy định.	Văn thư; Phòng Tư pháp	1/2 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	Công chức TN&TKQ	Giờ hành	Mẫu 01, 06; Trích lục ghi

	<p>các việc hộ tịch khác được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 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 hệ thống bưu chính; + 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. 		chính	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
	<p>* Trường hợp đến hẹn nhưng chưa có kết quả, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* 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 phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với các bước trong quy trình.</p>			
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01		Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx	
Mẫu 02		Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx	

Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
<i>BM.HT.15.01</i>	<i>Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh</i>	 BM.HT.15.01.docx
<i>BM.HT.15.02</i>	<i>Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc khai tử</i>	 BM.HT.15.02.docx
<i>BM.HT.15.03</i>	<i>Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc giám hộ, nhận cha, mẹ, con</i>	 BM.HT.15.03.docx
<i>BM.HT.15.04</i>	<i>Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác</i>	 BM.HT.15.04.doc
<i>BM.HT.15.05</i>	<i>Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi</i>	 BM.HT.15.05.docx

	BM.HT.15.06	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.15.06.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. 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);	
-	Phần mềm http://hotichdientu.moj.gov.vn ; http://khaisinhdientu.moj.gov.vn ; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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 huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

16. Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch

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:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện; - Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	<i>Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch, theo mẫu BM.HT.16.01 đối với cá nhân (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính);</i>	x	
-	Văn bản yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do đối với cơ quan, tổ chức (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);	x	
-	Mẫu điện tử tương tác yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục 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 cấp bản sao Trích lục 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:		
-	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 (đối với cá nhân):		
-	Một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND,	x	





	<p>Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu. 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 xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).</p> <p>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</p>		
<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó. + Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ. + 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, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. <p style="padding-left: 40px;"><i>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/căn cước công dân/thẻ căn cước/chứng minh nhân dân. 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.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình. 			





	<p>- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:</p> <p>+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cấp bản sao Trích lục 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; 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.</p> <p>+ Trường hợp nhận kết quả (bản sao Trích lục hộ tịch) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân; nộp các giấy tờ, tài liệu là thành phần hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo quy định pháp luật hộ tịch. Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch trực tiếp hoặc trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.</p>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>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.</p>
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân, tổ chức hoặc từ hệ thống bưu chính hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn) <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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. 	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển cho Phòng Tư pháp để xử lý.	Công chức TN&TKQ	1/2 giờ	Mẫu 01, 05; hồ sơ kèm

				theo.
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	01 giờ	Mẫu 05; hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Công chức được giao nhiệm vụ kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Hành chính công để thông báo cho người nộp hồ sơ; - Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Hành chính công 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: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tiếp: In bản sao Trích lục hộ tịch. + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ 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. <p>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</p>	Công chức xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 04 (nếu có), 05; dự thảo bản sao Trích lục hộ tịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện.

	<p>và xác nhận (tối đa một ngày).</p> <p>Nếu người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in bản sao Trích lục hộ tịch.</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Trình lãnh đạo Phòng Tư pháp.</p>			
B5	Kiểm tra kết quả thực hiện, duyệt, trực tiếp hoặc giao công chức xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	1/2 giờ	Mẫu 05; dự thảo bản sao Trích lục hộ tịch hoặc 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 huyện	1/2 giờ	Mẫu 05; Bản sao Trích lục hộ tịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện.
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho phòng Tư pháp để chuyển cho Trung tâm Hành chính công.	Văn thư; Phòng Tư pháp	1/2 giờ	Mẫu 05, 06; Bản sao Trích lục hộ tịch hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện.
B8	<p>- Chuyển người dân ký Sổ và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.</p> <p>- Người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch được nhận kết quả theo một</p>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Bản sao Trích lục hộ tịch hoặc

	<p>trong các phương thức sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nhận bản điện tử bản sao Trích lục hộ tịch gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân đó; + Nhận bản điện tử bản sao Trích lục 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 bản sao Trích lục hộ tịch thông qua hệ thống bưu chính; + Nhận kết quả là bản sao Trích lục hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch. 			<p>Văn bản thông báo không đủ điều kiện</p>
	<p>* Trường hợp đến hạn nhưng chưa có kết quả, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* 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 phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với các bước trong quy trình.</p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx	

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HT.16.01	 BM.HT.16.01.doc Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch
	BM.HT.16.02	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.16.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ cấp bản sao Trích lục hộ tịch;	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	
-	Phần mềm http://khaisinhdientu.moj.gov.vn ; http://hotichdientu.moj.gov.vn ; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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 huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

17. Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.17	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu 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 Hành chính công của UBND cấp huyện; - Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp);	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 hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do	x	









	<p>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. 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 xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến);</p>		
	<p>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).</p>	x	
	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người 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. - Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình. - Đối với giấy tờ 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; 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 nhận kết quả (Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch xuất trình giấy tờ tùy thân; nộp bản chụp các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch theo quy định pháp luật hộ tịch. Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch trực tiếp hoặc trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.			
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 Hành chính công cấp huyện. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp thuộc UBND cấp huyện Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tư pháp thuộc UBND cấp huyện 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 hệ thống bưu chính hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

	<p>(https://dichvucong.hatinh.gov.vn)</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thu 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), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Tư pháp xử lý. <p>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.</p>			
B2	Chuyển Phòng Tư pháp để xử lý.	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	<p>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).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, trình Lãnh đạo phòng Tư pháp ký duyệt theo bước B7. <p>Đối với yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch của cá nhân, nếu thấy thông tin hộ</p>	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch.

	<p>tịch của cá nhân không có sự thay đổi thì công chức xử lý báo cáo Lãnh đạo phòng 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.</p> <p>+ 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.</p> <p>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).</p> <p>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, trình Lãnh đạo Phòng Tư pháp ký duyệt theo bước B7.</p> <p>- Trường hợp cần xác minh thêm thông tin thì chuyên thực hiện từ bước B4 đến B9.</p>			
B4	Báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp 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	Mẫu 05; Văn bản đề nghị xác minh thông tin hộ tịch
B5	Xác minh thông tin hộ tịch.	Cơ quan công an, các cơ quan khác có liên quan	05 ngày	Văn bản 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 .	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch hoặc Văn bản từ chối

	- Trường hợp kết quả xác minh thông tin thống nhất với giấy tờ thì dự thảo Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch.			xác nhận thông tin hộ tịch
B7	Xem xét, duyệt kết quả thực hiện tại bước B3 và B6.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch hoặc Văn bản từ chối xác nhận thông tin hộ tịch
B8	Đóng dấu văn bản và chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ để trả cho cá nhân.	Công chức xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06; Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch hoặc Văn bản từ chối xác nhận thông tin hộ tịch
B9	<p>- Trả kết quả cho người dân.</p> <p>- Người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch được nhận kết quả theo một trong các phương thức sau đây:</p> <p>+ Nhận bản điện tử Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân đó;</p> <p>+ 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;</p> <p>+ Nhận kết quả là Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch thông qua hệ thống bưu chính;</p> <p>+ Nhận kết quả là Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch tại cơ quan đăng ký hộ tịch.</p>	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
	<p>* Trường hợp đến hạn nhưng chưa có kết quả, trong thời gian chậm nhất 01 giờ trước khi hết hạn xử lý, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* 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 phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với các bước</p>			

	trong quy trình.	
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.17.01	Tờ khai đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).	 BM.HT.17.01.docx
BM.HT.17.02	Mẫu điện tử tương tác đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).	 BM.HT.17.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	

Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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.

18. Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến




1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HT.18	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>- Việc nộp hồ sơ đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh chỉ được thực hiện với điều kiện Cổng dịch vụ công/Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh đã hoàn thành việc kết nối, khai thác dữ liệu công dân từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và kết nối, liên thông dữ liệu với Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp.</p> <p>- Công dân có yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến có tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc tài khoản định danh điện tử mức độ 2 theo quy định của Nghị định số 59/2022/NĐ-CP ngày 05/9/2022 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- Người có yêu cầu truy cập Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)/Cổng dịch vụ công tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn), đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống.</p> <p>- Người có yêu cầu lựa chọn cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền giải quyết thủ tục đăng ký kết hôn thực hiện quy trình nộp hồ sơ: Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến.</p> <p>- Người có yêu cầu cung cấp thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân (có mẫu kèm theo); đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
*	Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân.	x	
*	Người có yêu cầu thực hiện việc tải lên các giấy tờ sau:		




-	Giấy tờ hợp lệ để chứng minh người có yêu cầu đủ điều kiện kết hôn:		
	Đối với kết hôn có yếu tố nước ngoài:		
+	Giấy xác nhận của tổ chức y tế có thẩm quyền của Việt Nam hoặc nước ngoài xác nhận các bên kết hôn không mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác mà không có khả năng nhận thức, làm chủ được hành vi của mình;	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;	X	
+	Người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài phải nộp bản sao hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu;		X
+	Công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài phải nộp bản sao trích lục hộ tịch về việc đã ghi vào sổ việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn trái pháp luật (Trích lục ghi chú ly hôn);		X
+	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	
-	Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu. 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;	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 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	X	

	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 tải lên.			
	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <p>+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ 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.</p> <p>+ Khi đến nhận kết quả, hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân (hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng) để xác định đúng nhân thân.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>+ Đăng ký kết hôn: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>+ Xác nhận tình trạng hôn nhân: Trong ngày làm việc.</p>			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Nộp hồ sơ: Công Dịch vụ công Quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn;</p> <p>- Nhận kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện.</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp và UBND cấp xã nơi có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện thực hiện đăng ký kết hôn; UBND cấp xã thực hiện cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, UBND cấp xã.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện kết hôn.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Gửi thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động 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. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Tư pháp xử lý, đồng thời gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu, trong đó nêu rõ thời gian trả kết quả. 	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Thẩm tra hồ sơ:</p> <p>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 hành chính công cấp huyện để thông báo cho người nộp hồ sơ.</p> <p>Sử dụng chức năng trên Hệ thống kiểm tra tình trạng hôn nhân của công dân (nếu cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử có đủ thông tin của công dân).</p> <p>Trường hợp không kiểm tra được tình trạng hôn nhân của công dân thì bóc tách hồ sơ xác nhận tình trạng hôn nhân chuyển tới UBND</p>	Công chức xử lý hồ sơ, lãnh đạo Phòng Tư pháp,	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo tình trạng hồ sơ (nếu có).
		Công chức xử lý hồ sơ	3,5 ngày	Mẫu 05; Chuyển yêu cầu trên phần mềm hộ tịch qua chức năng Hệ thống kiểm tra, xác minh thông tin tình trạng hôn

	cấp xã có thẩm quyền xác nhận tình trạng hôn nhân.			nhân.
B3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch của UBND cấp xã có thẩm quyền xác nhận tình trạng hôn nhân có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống, kiểm tra, xác minh thông tin tình trạng hôn nhân của công dân, hoàn tất thủ tục xác nhận tình trạng hôn nhân, chuyển trả kết quả là thông tin về tình trạng hôn nhân của người có yêu cầu cho UBND cấp huyện nơi tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn.	UBND cấp xã được đề nghị	Trong ngày làm việc	Văn bản thể hiện tình trạng hôn nhân của người có yêu cầu
B4	Sau khi nhận được kết quả phản hồi về tình trạng hôn nhân từ UBND cấp xã: - Trường hợp hai bên nam, nữ đủ điều kiện kết hôn thì hoàn tất quy trình đăng ký kết hôn, ghi vào Sổ Đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. In Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hai bên nam, nữ không đủ điều kiện kết hôn dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện kết hôn trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện kết hôn.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	02 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện kết hôn.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều

				kiện kết hôn.
B7	Phát hành văn bản, trả kết quả cho Phòng Tư pháp để chuyển cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Văn thư, công chức phòng Tư pháp	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện kết hôn.
B8	Trả kết quả cho cá nhân. Đề nghị hai bên nam nữ xuất trình giấy tờ tùy thân (hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng) để xác định đúng nhân thân, 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 Sổ Đăng ký kết hôn, ký Giấy chứng nhận kết hôn. Trả mỗi bên nam, nữ 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện kết hôn.
	<p>* Trường hợp đến hẹn nhưng chưa có kết quả, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Phòng Tư pháp tham mưu UBND cấp huyện ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* 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 phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx

	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU:		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;		
-	Giấy tờ thể hiện tình trạng hôn nhân của người có yêu cầu;		
-	Sổ đăng ký kết hôn;		
-	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; Phần mềm http://hotich.moj.gov.vn .		

II. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI

1. 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.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có yêu cầu trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện; - Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.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 (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp) theo mẫu BM.NCN.01.01;	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);		

<p>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 nhập/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:</p>		
<p>* Giấy tờ phải nộp:</p>		
<p>- 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;</p>		x
<p>- 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;</p>	x	
<p>- 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);</p>	x	
<p>- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có);</p>		x
<p>* Giấy tờ phải xuất trình:</p>		
<p>- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài 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);</p>	x	
<p>- 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</p>	x	




	<p>ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Các giấy tờ chứng minh thông tin về cư trú bao gồm: Thẻ căn cước công dân; Chứng minh nhân dân; 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 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).</p>		
	<p>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</p>		
	<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: <ul style="list-style-type: none"> + 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: <ul style="list-style-type: none"> + 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 		






	<p>thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.</p> <p>+ 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.</p>			
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	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của công dân Việt Nam.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Bộ Tư pháp (Vụ Con nuôi), Sở Tư pháp.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: 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	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc từ hệ thống bưu chính hoặc trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 hành chính công cấp huyện 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), 05, 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển cho Phòng Tư pháp để xử lý.	Công chức TN&TKQ	1/2 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Phân công cán bộ Phòng Tư pháp xử lý.	Lãnh đạo Phòng Tư	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo

		pháp		
B4	<p>B4.1. Công chức được giao nhiệm vụ kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <p>- Nếu đủ điều kiện:</p> <p>+ 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.</p> <p>+ 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.</p> <p>Sau khi người có yêu cầu xác nhận thông tin đầy đủ, chính xác thì thực hiện vào Sổ, vào phần mềm hộ tịch như hình thức tiếp nhận trực tiếp.</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện;</p> <p>Trình lãnh đạo Phòng Tư pháp.</p>	Công chức xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Trích lục ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện; Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có)
	<p>B4.2. Trường hợp phức tạp thì tiến hành xác minh bằng văn bản hoặc</p>		02 ngày	

	trực tiếp. Sau khi có kết quả, thực hiện như B4.1.			
B5	Kiểm tra kết quả thực hiện, duyệt, trực tiếp hoặc giao công chức xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	1/2 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Trích lục ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi hoặc 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 huyện	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 phòng Tư pháp để chuyển cho Trung tâm Hành chính công. Trường hợp đủ điều kiện cấp Trích lục thì Phòng Tư pháp ghi nội dung ghi chú vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi theo quy định.	Văn thư; Phòng Tư pháp	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	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

	<p>của nước ngoài gửi qua thư điện tử, Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân đó;</p> <p>+ 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;</p> <p>+ 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 hệ thống bưu chính;</p> <p>+ 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.</p>			
<p>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Phòng Tư pháp tham mưu ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p>				
<p>3 BIỂU MẪU</p>				
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	Tờ khai ghi vào Sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi  BM.NCN.01.01.docx
	BM.NCN.01.02	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).  BM.NCN.02.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Sổ đăng ký nuôi con nuôi;	
-	Văn bản xác minh/biên bản xác minh (nếu có);	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện (nếu có);	

-	Phần mềm http://hotichdientu.moj.gov.vn ; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Tư pháp, 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 huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	