

Số: /QĐ-UBND

Thái Hòa, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Công khai Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường Thái Hòa

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG THÁI HÒA

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

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

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính Phủ 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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Dịch vụ công quốc gia;

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 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành số hóa hồ sơ; kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 2091/QĐ-UBND ngày 02/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở tư pháp.

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND - UBND phường Thái Hòa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công khai Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường Thái Hòa được giải quyết tại Trung tâm phục vụ hành chính công phường Thái Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND phường, Thủ trưởng các phòng, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND phường;
- PCT UBND phường;
- Trung tâm Phục vụ HCC phường;
- Cổng Thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hà Văn Nghi

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC HỘ TỊCH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND PHƯỜNG THÁI HÒA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025 của UBND phường Thái Hòa)

1. Thủ tục Đăng ký khai sinh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; Nếu tiếp nhận	01 giờ làm việc	Toàn Trình

	Phục vụ hành chính công phường	hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tiếp, thì thực hiện 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 và chuyển thông tin đến Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC) để lấy Số định danh cá nhân.	04 giờ làm việc	

		Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân. - Sau khi CSDLQGVDC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, bản sao Giấy khai sinh trình Lãnh đạo UBND phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy khai sinh, bản sao Giấy khai sinh (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này giải quyết ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.	01 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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	04 giờ làm việc	

		xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tiếp, thì thực hiện 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 và chuyển thông tin đến Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC) để lấy Số định danh cá nhân. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân. - Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, bản sao Giấy khai sinh trình Lãnh đạo UBND phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy khai sinh, bản sao Giấy khai sinh (bản giấy và bản điện tử);	02 giờ làm việc	

		- Chuyển kết quả đến Văn thư.		
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này giải quyết ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)		

3. Thủ tục đăng ký lại khai sinh

a. Trường hợp không phải xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến);	02 giờ làm việc	Toàn Trình

		+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch 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.	28 giờ làm việc	

		Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy khai sinh (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

b. Trường hợp phải có văn bản xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Trường hợp việc đăng ký khai sinh trước đây được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đăng ký lại khai sinh hoặc Ủy	180 giờ	

		ban nhân dân cấp huyện/Sở Tư pháp thì công chức tư pháp - hộ tịch có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây/nơi đang lưu trữ Sổ Đăng ký khai sinh kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ Sổ hộ tịch. Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh. Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho người yêu cầu đăng ký lại khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung khai sinh theo văn bản cam đoan. Sau khi nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được Sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký khai sinh hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ		
--	--	--	--	--

		tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy khai sinh (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ		

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

a. Trường hợp không phải xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn Trình

	hành chính công phường	+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông	28 giờ làm việc	

		tin đăng ký lại khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy khai sinh (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

b. Trường hợp phải có văn bản xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành</i>	180 giờ	

		<i>chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Trường hợp việc đăng ký khai sinh trước đây được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đăng ký lại khai sinh hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện/Sở Tư pháp thì công chức tư pháp - hộ tịch có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây/nơi đang lưu trữ Sổ Đăng ký khai sinh kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ Sổ hộ tịch. Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh. Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho người yêu cầu đăng ký lại khai sinh lập văn bản cam đoan về thông tin của cha, mẹ và xác định nội dung khai sinh theo văn bản cam đoan. Sau khi nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được Sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký khai sinh hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.		
--	--	--	--	--

		Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy khai sinh (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ		

5. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con

a. Trường hợp không phải xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ	14 giờ làm việc	

		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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con 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, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường ký		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	06 giờ làm việc	

Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc		

b. Trường hợp cần phải xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện;	02 giờ làm việc	Toàn Trình

		+ Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con 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, công chức tư pháp - hộ tịch 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.	52 giờ làm việc	

		Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thăm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành</i>	68 giờ	

		<i>chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Công chức tư pháp - hộ tịch xác minh, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian <i>05 ngày làm việc</i>, đồng thời gửi văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết trong thời gian <i>05 ngày làm việc</i>. + Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con 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, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
--	--	---	--	--

Bước 3	Lãnh đạo phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ		

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

a. Trường hợp không phải xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn	02 giờ làm việc	Một phần

		trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con 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, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục	14 giờ làm việc	

		đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường ký		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc		

b. Trường hợp cần phải xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thăm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ	52 giờ làm việc	

		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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh, đăng ký nhận cha, mẹ, con trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân. - Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường,		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ	Một phần
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành</i>	68 giờ	

		<i>chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Công chức tư pháp - hộ tịch xác minh, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian <i>05 ngày làm việc</i>, đồng thời gửi văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết trong thời gian <i>05 ngày làm việc</i> tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã. + Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh, đăng ký nhận cha, mẹ, con 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 CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân. - Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ	

Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ		

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

a. Trường hợp không phải xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch;	28 giờ làm việc	

		- Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức tư pháp – hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin		
--	--	---	--	--

		đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy khai sinh (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

b. Trường hợp phải có văn bản xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc	02 giờ	Toàn Trình

		gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp – hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh. Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho người yêu cầu đăng ký 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.	180 giờ	

		+ Sau khi nhận được kết quả xác minh hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường .		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy khai sinh (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ	

Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ		

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

a. Trường hợp không phải xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ;	28 giờ làm việc	

		+ 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 <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức tư pháp – hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy khai sinh (bản giấy và bản điện tử);	08 giờ làm việc	

		- Chuyển kết quả đến Văn thư.		
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

b. Trường hợp phải có văn bản xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện;	02 giờ	Toàn Trình

		+ Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp – hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). - Trường hợp giấy tờ của người yêu cầu đăng ký khai sinh không có thông tin chứng minh quan hệ cha, mẹ, con thì cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản đề nghị cơ quan công an có thẩm quyền xác minh. Trường hợp cơ quan công an trả lời không có thông tin thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho người yêu cầu đăng ký 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. + Sau khi nhận được kết quả xác minh hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp -	180 giờ	

		hộ tịch thực hiện 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. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường .		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy khai sinh (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ		

11. Thủ tục đăng ký kết hôn

a. Trường hợp không cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ.	04 giờ làm việc	

		+ Trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung 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 Ủy ban nhân dân phường		
--	--	--	--	--

Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy chứng nhận kết hôn (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu. - Người yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này giải quyết ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)		

b. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.	02 giờ làm việc	Một phần

	hành chính công phường	+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký	28 giờ làm việc	

		kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung 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 Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy chứng nhận kết hôn (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	

		- Người yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

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

a. Trường hợp không cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện;	02 giờ làm việc	Một phần

		+ Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch 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.	28 giờ làm việc	

		Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung 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 Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy chứng nhận kết hôn (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch;\ - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu. - Người yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn. Trường hợp một hoặc hai bên nam, nữ không thể có mặt để nhận Giấy chứng nhận kết hôn thì theo đề nghị bằng văn bản của họ, Công	Không tính thời gian	

		chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thực hiện gia hạn thời gian trao Giấy chứng nhận kết hôn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Ủy ban nhân dân ký Giấy chứng nhận kết hôn. Hết 60 ngày mà hai bên nam, nữ không đến nhận Giấy chứng nhận kết hôn thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân hủy Giấy chứng nhận kết hôn đã ký. Nếu sau đó hai bên nam, nữ vẫn muốn kết hôn với nhau thì phải tiến hành thủ tục đăng ký kết hôn từ đầu.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

b. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện;	02 giờ làm việc	Một phần

		+ Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). - 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, Công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân để 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, thì làm việc trực tiếp với các bên để làm rõ về nhân thân, sự tự nguyện kết hôn, mục đích kết hôn. + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng	64 giờ làm việc	

		ký kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung 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 Ủy ban nhân dân phường ký.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy chứng nhận kết hôn (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	

		- Người yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn. Trường hợp một hoặc hai bên nam, nữ không thể có mặt để nhận Giấy chứng nhận kết hôn thì theo đề nghị bằng văn bản của họ, Công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thực hiện gia hạn thời gian trao Giấy chứng nhận kết hôn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Ủy ban nhân dân ký Giấy chứng nhận kết hôn. Hết 60 ngày mà hai bên nam, nữ không đến nhận Giấy chứng nhận kết hôn thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân hủy Giấy chứng nhận kết hôn đã ký. Nếu sau đó hai bên nam, nữ vẫn muốn kết hôn với nhau thì phải tiến hành thủ tục đăng ký kết hôn từ đầu.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc		

13. Thủ tục đăng ký lại kết hôn

a. Trường hợp không phải xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả	02 giờ làm việc	Một phần

		kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức tư pháp – hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.	28 giờ làm việc	

		Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy chứng nhận kết hôn (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu. - Người 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.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	40 giờ làm việc
---	-----------------

b. Trường hợp phải có văn bản xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ	Một phần
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ:	180 giờ	

		+ 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 <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp – hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). Trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đã đăng ký kết hôn trước đây thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương. Sau khi nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký kết hôn trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được Sổ hộ tịch. + Sau khi nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được Sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký kết hôn hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết		
--	--	--	--	--

		hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy chứng nhận kết hôn (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu. - Người 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.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ		

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

a. Trường hợp không phải xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức tư pháp – hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả,	28 giờ làm việc	

		chuyên <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy khai sinh (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch;	02 giờ làm việc	

		- Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.		
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu. - Người 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.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

b. Trường hợp phải có văn bản xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến);	02 giờ	Một phần

		+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp – hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). Trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đã đăng ký kết hôn trước đây thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương. Sau khi nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký kết hôn trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được Sổ hộ tịch.	180 giờ	

		+ Sau khi nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được Sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký kết hôn hoặc sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản yêu cầu xác minh mà không nhận được văn bản trả lời, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy chứng nhận kết hôn (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ	

Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu. - Người 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.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ		

15. Thủ tục đăng ký khai tử

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện;	01 giờ làm việc	Toàn Trình

		+ Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin	04 giờ làm việc	

		đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục khai tử (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này giải quyết ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)		

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

a. Trường hợp không phải xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày	01 giờ làm việc	Toàn Trình

		làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.	04 giờ làm việc	

		Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục khai tử (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này giải quyết ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)		

b. Trường hợp phải xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	---------------------	--------------------------------

			(tính mỗi ngày 08 giờ)	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả qua thư điện tử	14 giờ làm việc	

		hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục khai tử (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc		

17. Thủ tục đăng ký lại khai tử

a. Trường hợp không phải xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch, - Thẩm tra hồ sơ:	28 giờ làm việc	

		+ 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 <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ và phù hợp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch;	08 giờ làm việc	

		- Xem xét, ký Trích lục khai tử (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.		
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

b. Trường hợp phải có văn bản xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến);	02 giờ làm việc	Toàn Trình

		+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ và phù hợp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.	68 giờ làm việc	

		Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục khai tử (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc		

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

a. Trường hợp không phải xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	---------------------	--------------------------------

			(tính mỗi ngày 08 giờ)	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại	28 giờ làm việc	

		ngày trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục khai tử (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

b. Trường hợp phải có văn bản xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Thẩm tra hồ sơ:	68 giờ làm việc	

		+ 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 <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
--	--	---	--	--

Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục khai tử (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc		

19. Thủ tục đăng ký giám hộ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến);	02 giờ làm việc	Toàn Trình

		+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy yêu cầu đăng ký giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký	14 giờ làm việc	

		giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục đăng ký giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục đăng ký giám hộ (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc		

20. Thủ tục đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài
a, Đối với việc đăng ký giám hộ đương nhiên

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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	14 giờ làm việc	

		xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy yêu cầu đăng ký giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục đăng ký giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục đăng ký giám hộ (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	06 giờ làm việc	

Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc		

b, Đối với việc đăng ký giám hộ cử

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện;	02 giờ làm việc	Toàn Trình

		+ Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy yêu cầu đăng ký giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. - Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).	28 giờ làm việc	

		Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục đăng ký giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục đăng ký giám hộ (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

21. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.	01 giờ làm việc	Toàn Trình

	hành chính công phường	+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập	10 giờ làm việc	

		nhập thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ 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, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục chấm dứt giám hộ (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	16 giờ làm việc
---	-----------------

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	01 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ:	10 giờ làm việc	

		+ 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 <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ 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, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.		
--	--	---	--	--

		- In Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục chấm dứt giám hộ (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc		

23. Thủ tục đăng ký giám sát việc giám hộ
a, Trường hợp không cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn	02 giờ làm việc	Toàn Trình

		trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy yêu cầu đăng ký giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.	14 giờ làm việc	

		Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục đăng ký giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục đăng ký giám hộ (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc		

b, Trường hợp cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực	28 giờ làm việc	

		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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy yêu cầu đăng ký giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục đăng ký giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục đăng ký giám hộ (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch;	02 giờ làm việc	

		- Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.		
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

**24. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ
a, Trường hợp không cần xác minh**

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện;	02 giờ làm việc	Toàn Trình

		+ Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).	14 giờ làm việc	

		Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc		

b, Trường hợp cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ theo hình thức trực tiếp,	28 giờ làm việc	

		thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục đăng ký giám hộ (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	40 giờ làm việc
---	-----------------

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

a. Trường hợp bổ sung thông tin hộ tịch

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.	01 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ:	04 giờ làm việc	

		+ 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 <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy việc bổ sung thông tin hộ tịch là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin bổ sung thông tin hộ tịch trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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 bổ sung thông tin hộ tịch trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này giải quyết ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)		

b. Trường hợp thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc không cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy việc thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký	14 giờ làm việc	

		thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin đăng ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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 ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục thay đổi/cải chính/ xác định lại dân tộc tương ứng, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục thay đổi/cải chính/ xác định lại dân tộc (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc		

c. Trường hợp thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc cần xác minh thông tin

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch;	34 giờ làm việc	

		- Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy việc thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin đăng ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).		
--	--	---	--	--

		Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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, xác định lại dân tộc trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục thay đổi/cải chính/ xác định lại dân tộc tương ứng, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục thay đổi/cải chính/ xác định lại dân tộc (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	10 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc		

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

a. Trường hợp bổ sung thông tin hộ tịch

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	---------------------	--------------------------------

			(tính mỗi ngày 08 giờ)	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.	01 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết	04 giờ làm việc	

		quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy việc bổ sung thông tin hộ tịch là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin bổ sung thông tin hộ tịch trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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 bổ sung thông tin hộ tịch trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	02 giờ làm việc	

Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này giải quyết ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)		

b. Trường hợp thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc không cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện;	02 giờ làm việc	Toàn Trình

		+ Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy việc thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin đăng ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số.	14 giờ làm việc	

		Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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, xác định lại dân tộc trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục thay đổi/cải chính/ xác định lại dân tộc tương ứng, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục thay đổi/cải chính/ xác định lại dân tộc (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc		

c. Trường hợp thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc cần xác minh thông tin

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung</i>	34 giờ làm việc	

		<i>tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy việc thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin đăng ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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 ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục thay đổi/cải chính/ xác định lại dân tộc tương ứng, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
--	--	--	--	--

Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục thay đổi/cải chính/ xác định lại dân tộc (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	10 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc		

**27. Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài
a, Trường hợp không cần xác minh**

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn	02 giờ làm việc	Toàn Trình

		trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy yêu cầu ghi chú kết hôn đủ điều kiện, không thuộc trường hợp từ chối ghi vào sổ việc kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi chú kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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.	28 giờ làm việc	

		Trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi chú kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi chú kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục ghi chú kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung 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. - In Trích lục ghi chú kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục ghi chú kết hôn (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

b, Trường hợp cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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	48 giờ làm việc	

		tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy yêu cầu ghi chú kết hôn đủ điều kiện, không thuộc trường hợp từ chối ghi vào sổ việc kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi chú kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin ghi chú kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi chú kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi chú kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục ghi chú kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung 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. - In Trích lục ghi chú kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục ghi chú kết hôn (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	12 giờ làm việc	

Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc		

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

a, Trường hợp không cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến);	02 giờ làm việc	Toàn Trình

		+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy yêu cầu ghi chú ly hôn là phù hợp quy định pháp luật, việc ly hôn, hủy việc kết hôn không thuộc trường hợp có đơn yêu cầu thi hành tại Việt Nam hoặc có đơn yêu cầu không công nhận tại Việt Nam được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp, trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi chú ly hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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.	28 giờ làm việc	

		Trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi chú ly hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi chú ly hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục ghi chú ly hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung 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. - In Trích lục ghi chú ly hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục ghi chú ly hôn (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

b, Trường hợp cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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	48 giờ làm việc	

		tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy yêu cầu ghi chú ly hôn là phù hợp quy định pháp luật, việc ly hôn, hủy việc kết hôn không thuộc trường hợp có đơn yêu cầu thi hành tại Việt Nam hoặc có đơn yêu cầu không công nhận tại Việt Nam được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp, trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi chú ly hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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 ghi chú ly hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi chú ly hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục ghi chú ly hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung 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. - In Trích lục ghi chú ly hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
--	--	--	--	--

Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục ghi chú ly hôn (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc		

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

a, Trường hợp không cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay	02 giờ làm việc	Toàn Trình
--------	---	--	-----------------	------------

		Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc hộ tịch khác đủ điều kiện, phù hợp quy định pháp luật, trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch, cập nhật	28 giờ làm việc	

		thông tin ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác điện tử cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch, cập nhật thông tin ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

b, Trường hợp cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Toàn Trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch;	48 giờ làm việc	

		- Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy yêu cầu ghi chú kết hôn đủ điều kiện, không thuộc trường hợp từ chối ghi vào sổ việc kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi chú kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin ghi chú kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ ghi chú kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi chú kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục ghi chú kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ		
--	--	--	--	--

		tịch thực hiện ghi nội dung 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. - In Trích lục ghi chú kết hôn, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục đăng ký giám hộ (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc		

30. Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tư pháp - hộ tịch phường	- Tại địa điểm đăng ký khai sinh lưu động, hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ;	20 giờ làm việc	Cung cấp thông tin trực tuyến

		- Thực hiện 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 và chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân. Sau khi CSDLQGVDC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường;		
Bước 2	Lãnh đạo UBND phường	- Xem xét, ký Giấy khai sinh (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	06 giờ làm việc	
Bước 3	Văn thư	Đóng dấu kết quả, chuyển kết quả đến Công chức tư pháp - hộ tịch phường	02 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức tư pháp - hộ tịch phường	- Đem theo Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh.	12 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

31. Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tư pháp - hộ tịch phường	- Tại địa điểm đăng ký kết hôn lưu động, kiểm tra, xác minh về điều kiện kết hôn của các bên; hướng dẫn người dân điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký kết hôn. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường. - In Giấy chứng nhận kết hôn, trình lãnh đạo UBND phường.	20 giờ làm việc	Cung cấp thông tin trực tuyến

Bước 2	Lãnh đạo UBND phường	- Xem xét, ký Giấy chứng nhận kết hôn; - Chuyển kết quả đến Văn thư.	06 giờ làm việc	
Bước 3	Văn thư	Đóng dấu kết quả, chuyển kết quả đến Công chức tư pháp - hộ tịch phường	02 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức tư pháp - hộ tịch phường	- Ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký kết hôn, hướng dẫn các bên kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận kết hôn và Sổ đăng ký kết hôn, cùng các bên nam, nữ ký vào Sổ đăng ký kết hôn, Giấy chứng nhận kết hôn theo quy định; tiến hành trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động.	12 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

32. Thủ tục đăng ký khai tử lưu động

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tư pháp - hộ tịch phường	- Tại địa điểm đăng ký khai tử lưu động, hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử, kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ. - Sau khi tiếp nhận hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND phường; - In Trích lục khai tử, trình lãnh đạo UBND phường.	20 giờ làm việc	Cung cấp thông tin trực tuyến
Bước 2	Lãnh đạo UBND phường	- Xem xét, ký Trích lục khai tử; - Chuyển kết quả đến Văn thư.	06 giờ làm việc	

Bước 3	Văn thư	Đóng dấu, số hoá kết quả, chuyển kết quả đến Công chức tư pháp - hộ tịch phường (chuyển bản giấy và bản điện tử trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh).	02 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức tư pháp - hộ tịch phường	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký kết hôn, hướng dẫn các bên kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận kết hôn và Sổ đăng ký kết hôn, cùng các bên nam, nữ ký vào Sổ đăng ký kết hôn, Giấy chứng nhận kết hôn theo quy định; tiến hành trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động.	12 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến);	01 giờ làm việc	Toàn trình

		+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch. - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến CSDLQGVCĐ để lấy Số định danh cá nhân.	04 giờ làm việc	

		Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến CSDLQGVDC để lấy Số định danh cá nhân. - Sau khi CSDLQGVDC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy khai sinh (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này giải quyết ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)		

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

a. Trường hợp không cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển	14 giờ làm việc	

		<i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung 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 Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy chứng nhận kết hôn (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	06 giờ làm việc	

Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc		

b. Trường hợp cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện;	02 giờ làm việc	Một phần

		+ Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn	52 giờ làm việc	

		điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì thực hiện ghi nội dung 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 Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy chứng nhận kết hôn (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc		

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

a. Trường hợp không cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong	40 giờ làm việc	

		đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Công chức tư pháp - hộ tịch niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường. + Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con 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, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường,		
--	--	--	--	--

Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc		

b. Trường hợp cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư	02 giờ làm việc	Một phần

		điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện 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.	80 giờ làm việc	

		Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì thực hiện ghi nội dung 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 Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy chứng nhận kết hôn (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		96 giờ làm việc		

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

a. Trường hợp không cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ.	04 giờ làm việc	

		+ Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến Công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục khai tử (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch;	01 giờ làm việc	

		- Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.		
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này giải quyết ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)		

b. Trường hợp cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện;	02 giờ làm việc	Một phần

		+ Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến Công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).	14 giờ làm việc	

		Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục khai tử (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc		

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

a. Trường hợp không cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến).	14 giờ làm việc	

		+ Trường hợp người yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn mà không nộp lại được Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đây, thì người yêu cầu phải trình bày rõ lý do không nộp lại được Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản trao đổi với nơi dự định đăng ký kết hôn trước đây để xác minh. Trường hợp không xác minh được hoặc không nhận được kết quả xác minh thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho phép người yêu cầu lập văn bản cam đoan về tình trạng hôn nhân. - Trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo hình thức trực tiếp, sau khi hoàn tất thủ tục thì công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xác nhận tình trạng hôn nhân theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục khai tử (bản giấy và bản điện tử);	06 giờ làm việc	

		- Chuyển kết quả đến Văn thư.		
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc		

b. Trường hợp cần xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến);	02 giờ	Một phần

		+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để thông báo cho người nộp hồ sơ. + Trường hợp không thể trả kết quả đúng thời gian đã hẹn thì công chức tư pháp - hộ tịch lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Trường hợp người yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn mà không nộp lại được Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đây, thì người yêu cầu phải trình bày rõ lý do không nộp lại được Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan đăng ký hộ tịch có văn bản trao đổi với nơi dự định đăng ký kết hôn trước đây để xác minh. Trường hợp không xác minh được hoặc không nhận được kết quả xác minh thì cơ quan đăng ký hộ tịch cho phép người yêu cầu lập văn bản cam đoan về tình trạng hôn nhân.	164 giờ	

		- Trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo hình thức trực tiếp, sau khi hoàn tất thủ tục thì công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xác nhận tình trạng hôn nhân theo hình thức trực tuyến, công chức tư pháp - hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. - In Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ	

Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		196 giờ		

38. Cấp bản sao Trích lục hộ tịch

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông	01 giờ làm việc	Toàn trình

		báo từ chối giải quyết yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao giấy khai sinh.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + Nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì in bản sao Trích lục hộ tịch trình Lãnh đạo UBND phường. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh theo hình thức trực tuyến, thì gửi lại nội dung biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày	04 giờ làm việc	

		thì in bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh trình Lãnh đạo UBND phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho người yêu cầu.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này giải quyết ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)		

39. Xác nhận thông tin hộ tịch

a) Trường hợp không phải xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin	02 giờ làm việc	Toàn trình

	vụ hành chính công tỉnh	giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch.		
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Thẩm tra hồ sơ + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> 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 <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). + 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	14 giờ làm việc	

		nhận hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tiếp, thì in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch trình Lãnh đạo UBND phường. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tuyến, thì gửi lại nội dung biểu mẫu Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày). Nếu người có yêu cầu Xác nhận thông tin hộ tịch đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch trình Lãnh đạo UBND phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho người yêu cầu.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc		

b) Trường hợp phải xác minh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh gửi hồ sơ đến phần mềm Hộ tịch; có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; + Trường hợp người yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức tư pháp – hộ tịch	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - 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): + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ 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	64 giờ làm việc	

		và hẹn lại ngày trả kết quả, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn trả kết quả, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu 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 yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến). Trường hợp cần xác minh, báo cáo Lãnh đạo Sở có văn bản đề nghị cơ quan công an, các cơ quan khác có liên quan xác minh. 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 từ chối cấp Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch. Đối với yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch của cá nhân, nếu thấy thông tin hộ tịch của cá nhân không có sự thay đổi thì công chức giải quyết hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Sở 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. + 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 in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch trình Lãnh đạo UBND phường. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tuyến, thì gửi lại nội dung biểu mẫu Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Người yêu cầu có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của các thông tin trên biểu mẫu Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch điện tử và xác nhận (tối đa một ngày).		
--	--	--	--	--

		Nếu người có yêu cầu Xác nhận thông tin hộ tịch đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn một ngày thì in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch trình Lãnh đạo UBND phường.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND phường	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Xem xét, ký Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch (bản giấy và bản điện tử); - Chuyển kết quả đến Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống phần mềm Hộ tịch; - Đóng dấu, ban hành kết quả điện tử, chuyển kết quả (bản giấy) đến <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i> và bản điện tử đến Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho người yêu cầu.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc		