

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HOA THÀNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND

Hoa Thành, ngày 01 tháng 03 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công khai các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Hộ tịch, Chứng thực, Nuôi con nuôi, Phổ biến giáo dục pháp luật và Lĩnh vực Hòa giải ở cơ sở.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HOA THÀNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 3841/QĐ-UBND ngày 05/12/2023 của UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của UBND tỉnh, Sở Tư pháp, UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định 3679/QĐ-UBND ngày 10/11/2023 của UBND huyện Yên Thành về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Theo đề nghị của Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công khai kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hộ tịch, Chứng thực, Nuôi con nuôi, Phổ biến giáo dục pháp luật và Lĩnh vực Hòa giải ở cơ sở thuộc thẩm

quyền giải quyết của UBND xã Hoa Thành.

Điều 2. Giao công chức liên quan có trách nhiệm công khai quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Trang thông tin điện tử của xã theo quy định.

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

Văn phòng HĐND-UBND xã, Công chức Tư pháp - Hộ tịch và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận

- UBND huyện Yên thành;
- Phòng Tư pháp Yên Thành;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Như Điều 3;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu:VT.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Khắc Đức

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC HỘ TỊCH, CHỨNG THỰC, NUÔI CON NUÔI, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT VÀ
LĨNH VỰC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ TRÊN ĐỊA BÀN XÃ HOA THÀNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 01/03/2024
của UBND xã Hoa Thành*

I. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy khai sinh trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	05 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký giấy khai sinh; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp -Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh và cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả bản chính khai sinh cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2. Thủ tục đăng ký 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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận kết hôn trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	25 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Xem xét, ký giấy chứng nhận kết hôn; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp -Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	15 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung đăng ký kết hôn vào sổ đăng ký kết hôn và cùng người đi đăng ký kết hôn ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả bản chính giấy chứng nhận kết hôn cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận kết hôn trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	05 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Xem xét, ký giấy chứng nhận kết hôn; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp -Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung đăng ký kết hôn vào sổ đăng ký kết hôn và cùng người đi đăng ký kết hôn ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả bản chính giấy chứng nhận kết hôn cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

3. Thủ tục đăng ký nhận cha mẹ con

a) trường hợp không phải xác minh

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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Trích lục nhận cha, mẹ, con trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	48 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Xem xét, ký giấy Trích lục nhận cha, mẹ con; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung đăng ký nhận cha, mẹ con vào sổ đăng ký nhận cha mẹ con và cùng người đi đăng ký nhận cha, mẹ con ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả Trích lục nhận, cha mẹ, con cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết không quá 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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

a) trường hợp không phải xác minh

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

việc			(tính mỗi ngày 08 giờ)	độ
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Trích lục nhận cha, mẹ, con và giấy khai sinh trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	08 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Xem xét, ký giấy Trích lục nhận cha, mẹ con và giấy khai sinh; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	06 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung đăng ký nhận cha, mẹ con; nội dung đăng ký khai sinh vào sổ đăng ký nhận cha mẹ con và sổ đăng ký khai sinh và cùng người đi đăng ký ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả Trích lục nhận, cha mẹ, con và Giấy khai sinh cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức;	48 giờ làm việc	

	nhận và trả kết quả của UBND xã	- số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Trích lục nhận cha, mẹ, con và giấy khai sinh trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).		Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Xem xét, ký giấy Trích lục nhận cha, mẹ con và giấy khai sinh; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp -Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung đăng ký nhận cha, mẹ con; nội dung đăng ký khai sinh vào sổ đăng ký nhận cha mẹ con và sổ đăng ký khai sinh và cùng người đi đăng ký ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả Trích lục nhận, cha mẹ, con và Giấy khai sinh cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết không quá 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

5. 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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Trích lục khai tử trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	05 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký Trích lục khai tử; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung khai tử vào sổ đăng ký khai tử và cùng người đi đăng ký khai tử ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả Trích lục khai tử cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

6. 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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai, giấy tờ và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động; - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy khai sinh trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	19 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký giấy khai sinh; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp -Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Công chức đem theo Giấy khai sinh và sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; - Ghi nội dung khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh và cùng người đăng ký khai sinh ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả bản chính khai sinh cho công dân	19 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

7. 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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai, giấy tờ và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động; - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy Chứng nhận kết hôn trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	19 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Xem xét, ký giấy Chứng nhận kết hôn; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Công chức đem theo Giấy Chứng nhận kết hôn và sổ đăng ký kết hôn để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; - Ghi nội dung đăng ký kết hôn vào sổ đăng ký kết hôn và cùng người đăng ký kết hôn ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả Giấy chứng nhận kết hôn cho công dân	19 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

8. 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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai, giấy tờ và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động; - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy Trích lục khai tử trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	19 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Xem xét, ký giấy Trích lục khai tử; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Công chức đem theo Trích lục khai tử và sổ đăng ký khai tử để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; - Ghi nội dung đăng ký khai tử vào sổ đăng ký khai tử và cùng người đăng ký khai tử ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả Trích lục khai tử cho công dân.	19 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

9. 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)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	--	---------------------------------------

			08 giờ)	
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Trích lục đăng ký giam hộ trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	16 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Xem xét, ký giấy Trích lục đăng ký giám hộ; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung đăng ký giám hộ vào sổ đăng ký giám hộ và cùng người đi đăng ký giám hộ ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả Trích lục đăng ký giám hộ cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

10. 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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	13 giờ làm việc	

Bước 2	Lãnh đạo xã	- Xem xét, ký giấy Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp -Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung đăng ký giám hộ vào sổ đăng ký chấm dứt giám hộ và cùng người đi đăng ký chấm dứt giám hộ ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		16 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

11. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch

a) trường hợp bổ sung 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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Trích lục trích lục bổ sung hộ tịch trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Xem xét, ký giấy Trích lục bổ sung hộ tịch; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết	- Ghi nội dung đăng ký bổ sung hộ tịch vào sổ đăng ký thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch và cùng người đi đăng ký bổ sung hộ tịch ký tên vào sổ.		

	quả của UBND xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả Trích lục bổ sung hộ tịch cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

b) trường hợp thay đổi, cải chính hộ tịch 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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Trích lục trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	16 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Xem xét, ký giấy Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung đăng ký thay đổi/cải chính hộ tịch vào sổ đăng ký thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch và cùng người đi đăng ký thay đổi/cải chính hộ tịch ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

c) trường hợp thay đổi, cải chính hộ tịch 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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Trích lục trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	40 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Xem xét, ký giấy Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung đăng ký thay đổi/cải chính hộ tịch vào sổ đăng ký thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch và cùng người đi đăng ký thay đổi/cải chính hộ tịch ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết không quá 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

12. Thủ tục cấp giấy xác nhận tình trạng hôn 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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	20 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Xem xét, ký giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung giấy xác nhận tình trạng hôn nhân vào sổ xác nhận tình trạng hôn nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho công dân.		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	160 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Xem xét, ký giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp -Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	24 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung giấy xác nhận tình trạng hôn nhân vào sổ xác nhận tình trạng hôn nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho công dân.		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		184 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết không quá 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

13. 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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Gửi văn bản đề nghị UBND xã nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ (nếu có); - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy khai sinh trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	176 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký giấy khai sinh; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh và cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả bản chính khai sinh cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Gửi văn bản đề nghị UBND xã nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ (nếu có); - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy khai sinh trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	176 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký giấy khai sinh; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	24 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh và cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả bản chính khai sinh cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết không quá 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

14. 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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy khai sinh trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	36 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký giấy khai sinh; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh và cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả bản chính khai sinh cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh;	176 giờ làm việc	

		- xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy khai sinh trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).		Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký giấy khai sinh; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	24 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh và cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả bản chính khai sinh cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết không quá 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

15. 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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - Gửi văn bản đề nghị UBND xã nơi thực hiện việc đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ (nếu có); - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận kết hôn trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	36 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Xem xét, ký giấy chứng nhận kết hôn; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	04 giờ làm việc	

		UBND xã.		
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung đăng ký kết hôn vào sổ đăng ký kết hôn và cùng người đi đăng ký kết hôn ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả bản chính giấy chứng nhận kết hôn cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - Gửi văn bản đề nghị UBND xã nơi thực hiện việc đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ (nếu có); - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận kết hôn trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	176 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Xem xét, ký giấy chứng nhận kết hôn; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	24 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung đăng ký kết hôn vào sổ đăng ký kết hôn và cùng người đi đăng ký kết hôn ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh;		

		- Trả kết quả bản chính giấy chứng nhận kết hôn cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết không quá 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

15. 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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Trích lục khai tử trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	36 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký Trích lục khai tử; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung khai tử vào sổ đăng ký khai tử và cùng người đi đăng ký khai tử ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả Trích lục khai tử cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Trích lục khai tử trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	64 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký Trích lục khai tử; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Ghi nội dung khai tử vào sổ đăng ký khai tử và cùng người đi đăng ký khai tử ký tên vào sổ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả Trích lục khai tử cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

16. Thủ tục cấp trích lục bản sao 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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ	06 giờ làm việc	

	UBND xã	thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Trích lục bản sao trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).		Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký Trích lục bản sao; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp -Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả Trích lục bản sao cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải trong ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

17. Thủ tục liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi

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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho công chức tư pháp - Hộ tịch xã.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy khai sinh trình lãnh đạo UBND ký hồ sơ giấy (điện tử).	05 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	- Ký Giấy khai sinh; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp -Hộ tịch xã.	02 giờ làm việc	
	Công chức Tư pháp -	Quá trình cấp hộ khẩu thường trú và thẻ bảo	152 giờ làm	

Bước 4	Hộ tịch xã	hiêm y tế:	việc	
		- Lập hồ sơ đăng ký thường trú cho trẻ dưới 6 tuổi;		
		- Lập hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 6 tuổi;		
		- Chuyển cho cơ quan công an có thẩm quyền; Bảo hiểm xã hội cấp huyện:		
		+ Cơ quan công an có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ và cấp sổ hộ khẩu.		
		+ Bảo hiểm xã hội cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và lập thẻ bảo hiểm y tế.		
		Nhận sổ hộ khẩu từ cơ quan công an có thẩm quyền và thẻ bảo hiểm y tế từ cơ quan bảo hiểm xã hội cấp huyện chuyển đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.		
Bước 5	Công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	- Công chức Tư pháp - Hộ tịch ghi nội dung đăng ký khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh và cùng người đi đăng ký ký tên vào sổ; trả kết quả cho công dân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin TTHC của tỉnh; - Cơ quan công an, bảo hiểm xã hội chuyển trả kết quả đăng ký thường trú, thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em chuyển kết quả: Giấy khai sinh, Sổ hộ khẩu, Thẻ bảo hiểm y tế để công chức tại bộ phận một cửa trả cho công dân.		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải trong ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

18. Thủ tục liên thông về đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng)/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí

a) trường hợp giải quyết đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng phí từ trần đối với các trường hợp hưởng chế độ theo các quyết định: Quyết định số 290/205/QĐ-TTg; Quyết định số 288/2007/QĐ-TTg; Nghị định số 150/2006/NĐ-CP; Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg; Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg.

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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho công chức tư pháp - Hộ tịch xã.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo Trích lục khai tử trình lãnh đạo UBND xã ký giấy (điện tử)	05 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	- ký Trích lục khai tử - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công an xã/công an huyện để xóa đăng ký hộ khẩu thường trú (bước 4) và công chức Văn hoá - Xã hội xã để giải quyết chế độ trợ cấp mai táng phí (bước 5).	02 giờ làm việc	
Bước 4	Công an xã/công an huyện	- thực hiện xóa đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có); - trường hợp thuộc thẩm quyền của công an xã: trả kết quả cho bộ phận một cửa của UBND xã; - trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện: chuyển trả về công an xã để chuyển về Bộ phận một cửa của UBND xã để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân (bước 21).	24 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức Văn hoá - Xã hội	- Tiếp nhận và xử lý hồ sơ: + Lập hồ sơ, danh sách giải quyết hỗ trợ chi phí ai táng phí cho đối tượng là người có công, thân nhân liệt sĩ đsng hưởng trợ cấp hàng tháng từ trần theo pháp lệnh ưu đãi người có công; + Đối với hồ sơ mai táng phí cựu chiến binh: Gửi hồ sơ đến Hội CCB	28 giờ làm việc	

		xã để lập danh sách trình lãnh đạo UBND huyện Phê duyệt; + Trình lãnh đạo UBND xã ra văn bản đề nghị; + Gửi hồ sơ đề nghị giải quyết mai táng phí đến bộ phận một cửa của UBND huyện.		
Bước 6	Bộ phận một cửa UBND huyện	- kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp xã gửi về, lập phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - số hoá hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp nộp trực tuyến) cho chuyên viên Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Xử lý hồ sơ giải quyết hưởng mai táng phí, trình lãnh đạo phòng Lao động – Thương binh và Xã hội giải quyết: - Hồ sơ hưởng mai táng phí cho thân nhân liệt sỹ đang hưởng trợ cấp hàng tháng; người trực tiếp tham gia kháng chiến chống mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng, Nhà nước theo Quyết định số: 188/2007/QĐ-TTg ngày 06/12/2007;4 - Hồ sơ hưởng mai táng phí cho đối tượng được thực hiện theo Nghị định 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh CCB: phối hợp với Hội CCB cấp huyện tổng hợp, lập danh sách đề nghị hưởng chế độ mai táng phí; - Hồ sơ hưởng trợ cấp theo Quyết định 162/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc, làm nhiệm vụ ở Cam-pu-chi-a, giúp nước bạn Lào sau 30/04/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc; - Hồ sơ đối tượng dân công hỏa tuyến tham gia chống pháp, chống mỹ, chiến tranh bảo vệ tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế được hưởng chế độ trợ cấp mai táng phí quy định tại Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg ngày 14/10/2015 của Thủ tướng chính phủ về một số chế độ chính sách đối với dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống pháp, chống mỹ, chiến tranh bảo vệ tổ quốc, và làm nhiệm vụ quốc tế.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Trưởng phòng lao động thương binh và xã hội	Xem xét, xác nhận danh sách đề nghị trợ cấp mai táng phí trình lãnh đạo UBND huyện	02 giờ làm việc	

Bước 9	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển chuyên viên phòng lao động TBXH, chuyển bộ phận trả kết quả TTHC của UBND huyện	48 giờ làm việc	
Bước 10	Chuyên viên phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thuộc UBND huyện	* chuyển hồ sơ gửi Lao động - Thương binh và Xã Hội (qua bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC) đối với các trường hợp: - Hồ sơ hưởng mai táng phí cho thân nhân liệt sỹ đang hưởng trợ cấp hàng tháng; người trực tiếp tham gia kháng chiến chống mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng, Nhà nước theo Quyết định số: 188/2007/QĐ-TTg ngày 06/12/2007;4 - Hồ sơ hưởng mai táng phí cho đối tượng được thực hiện theo Nghị định 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh CCB: phối hợp với Hội CCB cấp huyện tổng hợp, lập danh sách đề nghị hưởng chế độ mai táng phí; - Hồ sơ hưởng trợ cấp theo Quyết định 162/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc, làm nhiệm vụ ở Cam-pu-chi-a, giúp nước bạn Lào sau 30/04/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc; - Hồ sơ đối tượng dân công hỏa tuyến tham gia chống pháp, chống mỹ, chiến tranh bảo vệ tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế được hưởng chế độ trợ cấp mai táng phí quy định tại Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg ngày 14/10/2015 của Thủ tướng chính phủ về một số chế độ chính sách đối với dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống pháp, chống mỹ, chiến tranh bảo vệ tổ quốc, và làm nhiệm vụ quốc tế.	16 giờ làm việc	
Bước 11	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trung tâm hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - số hoá hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; chuyển hồ sơ giấy đến chuyên viên Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.	12 giờ làm việc	
Bước 12	Chuyên viên phòng người có công của Sở	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách vào dự thảo tờ trình UBND tỉnh đề cấp kinh phí trợ cấp mai táng phí.	02 giờ làm việc	

	LĐTB &XH			
Bước 13	Lãnh đạo phòng người có công của Sở LĐTB &XH	Kiểm tra, xác nhận danh sách và tờ trình đề nghị trợ cấp mai táng phí trình lãnh đạo Sở LĐTBXH ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 14	Lãnh đạo Sở LĐTBXH	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh ban hành quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí đối với các đối tượng từ trần.	40 giờ làm việc	
Bước 15	Chuyên viên phòng người có công của Sở LĐTBXH	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển văn bản vào hồ sơ liên quan trình UBND tỉnh quyết định qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các TTHC của UBND tỉnh tại trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	18 giờ làm việc	
Bước 16	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh tại trung tâm hành chính công tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và chuyển lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 17	Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 18	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Thẩm định dự thảo giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo văn phòng, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; chuyển văn thư lấy số, đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận trả kết quả trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 19	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh tại trung tâm hành chính công tỉnh	Chuyển kết quả về chuyên viên phòng người có công của sở LĐTB&XH.	04 giờ làm việc	
Bước 20	Chuyên viên	Chuyển kết quả về UBND xã qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	04 giờ làm việc	

	phòng người có công của Sở LĐTBXH			
Bước 21	Công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	- Công chức Tư pháp - Hộ tịch ghi nội dung khai tử vào sổ khai tử và cùng người đi đăng ký ký tên vào sổ; - Xác nhận trên hệ thống giải quyết TTHC của tỉnh; - Trả kết quả cho công dân.		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		232 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải không được quá 29 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

b) trường hợp giải quyết đăng ký khai tử, xoá đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng phí cho người có công với cách mạng từ trần

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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho công chức tư pháp - Hộ tịch xã.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo Trích lục khai tử trình lãnh đạo UBND xã ký giấy (điện tử)	05 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	- ký Trích lục khai tử - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công an xã/công an huyện để xoá đăng ký hộ khẩu thường trú (bước 4) và công chức Văn hoá - Xã hội xã để giải quyết chế độ trợ cấp mai táng phí (bước 5).	02 giờ làm việc	
Bước 4	Công an xã/công an huyện	- thực hiện xoá đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có); - trường hợp thuộc thẩm quyền của công an xã: trả kết quả	24 giờ làm việc	

		cho bộ phận một cửa của UBND xã; - trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện: chuyển trả về công an xã để chuyển về Bộ phận một cửa của UBND xã để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân (bước 19).		
Bước 5	Công chức Văn hoá - Xã hội	-Kiểm tra, xác minh hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo UBND xã thực hiện xác nhận bản khai và danh sách đối tượng hưởng chế độ mai táng phí.	28 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo UBND xã	- Kiểm tra nội dung và ký xác nhận nội dung hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp mai táng phí,	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn hoá - Xã hội	Lấy số, đóng dấu chuyển danh sách kèm theo hồ sơ quy định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện	04 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận kết hồ sơ từ UBND xã gửi về, lập phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - số hoá hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp nộp trực tuyến) cho chuyên viên Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.	02 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	- Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) thẩm định, xem xét, xử lý hồ sơ; - Lập danh sách trợ cấp mai táng phí, trợ cấp một lần các đối tượng đủ điều kiện giải quyết và và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng LĐTB&XH và lãnh đạo UBND cấp huyện đề nghị Sở LĐTB&XH giải quyết, dự thảo quyết định chi trả trợ cấp mai táng phí và trợ cấp một lần cho đối tượng.	48 giờ làm việc	
Bước 10	Trưởng phòng LĐTB&XH	Xem xét, xác nhận danh sách đề nghị trợ cấp mai táng phí trình lãnh đạo UBND huyện.	16 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo UBND huyện	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC chuyển chuyên viên Phòng LĐTB&XH	12 giờ làm việc	
Bước 12	Chuyên viên	Lấy số, đóng dấu chuyển hồ sơ gửi Sở LĐTT&XH (Bộ	02 giờ làm	

	Phòng LĐTB &XH thuộc UBND huyện	phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC tại Trung tâm hành chính công tỉnh).	việc	
Bước 13	Công chức, viên chức của Sở LĐTB&XH tại trung tâm phục vụ HCC tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; -Số hoá hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh đến chuyên viên Phòng người có công của Sở LĐTB&XH.	02 giờ làm việc	
Bước 14	Chuyên viên phòng người có công của Sở LĐTB&XH	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách vào dự thảo quyết định trợ cấp mai táng phí, trợ cấp một lần cho người có công với cách mạng từ trần.	40 giờ làm việc	
Bước 15	Lãnh đạo phòng người có công của Sở LĐTB&XH	Kiểm tra, xác nhận danh sách và bản dự thảo quyết định trợ cấp mai táng phí trình lãnh đạo Sở LĐTB&XH ký ban hành.	18 giờ làm việc	
Bước 16	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh tại trung tâm hành chính công tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và chuyển lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 17	Lãnh đạo Sở LĐTB&XH	Xem xét, ký ban hành quyết định mai táng phí, trợ cấp một lần cho người có công với cách mạng từ trần.	02 giờ làm việc	
Bước 18	Chuyên viên phòng người có công của Sở LĐTB&XH	- Phối hợp với văn thư lấy số văn bản, đóng dấu phát hành văn bản; - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm HCC của tỉnh (bản điện tử và bản giấy) và theo nơi nhận trong văn bản.	02 giờ làm việc	

Bước 19	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả giải quyết TTHC về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện.	04 giờ làm việc	
Bước 20	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển văn bản quyết định cấp hưởng chế độ mai táng phí về Chuyên viên phòng LĐTB&XH của UBND huyện.	04 giờ làm việc	
Bước 21	Công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	- Công chức Tư pháp - Hộ tịch ghi nội dung khai tử vào sổ khai tử và cùng người đi đăng ký ký tên vào sổ; - Công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã thực hiện chi trả tiền trợ cấp mai táng phí cho người dân; - Xác nhận trên hệ thống giải quyết TTHC của tỉnh;		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		232 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải không được quá 29 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

c) trường hợp giải quyết đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng) cho người dân của cơ quan bảo hiểm xã hội

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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho công chức tư pháp - Hộ tịch xã.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo Trích lục khai tử trình lãnh đạo UBND xã ký giấy (điện tử)	05 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo	- ký Trích lục khai tử	02 giờ làm	

	UBND xã	- Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công an xã/công an huyện để xoá đăng ký hộ khẩu thường trú (bước 4) và công chức Văn hoá - Xã hội xã để giải quyết chế độ trợ cấp mai táng phí (bước 5).	việc	
Bước 4	Công an xã/công an huyện	- thực hiện xoá đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có); - trường hợp thuộc thẩm quyền của công an xã: trả kết quả cho bộ phận một cửa của UBND xã; - trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện: chuyển trả về công an xã để chuyển về Bộ phận một cửa của UBND xã để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân (bước 8).	24 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức Văn hoá - Xã hội	-Kiểm tra, xác minh hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo UBND xã thực hiện xác nhận bản khai và danh sách đối tượng hưởng chế độ mai táng phí.	28 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo UBND xã	- Kiểm tra nội dung và ký xác nhận nội dung hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp mai táng phí,	408 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn hoá - Xã hội	- Chuyển hồ sơ qua bảo hiểm xã hội xử lý: + Lấy số, đóng dấu chuyển danh sách kèm theo hồ sơ quy định đến cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện để giải quyết chế độ tử tuất cho người dân; + Cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và thực hiện chế độ chi trả cho người dân; + Nhận kết quả từ cơ quan bảo hiểm xã hội và chuyển cho công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã thực hiện chi trả cho người dân theo đúng quy định.	44 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận kết hồ sơ từ UBND xã gửi về, lập phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - số hoá hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp nộp trực tuyến) cho chuyên viên Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		112 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải không được quá 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

II. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

1. Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc

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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Kiểm tra sổ gốc; thực hiện cấp bản sao theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc - Trường hợp không tìm thấy sổ gốc hoặc không thấy thông tin nội dung yêu cầu bản sao trong sổ gốc soạn văn bản trả lời; - Chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp nộp hồ sơ nộp trực tuyến) và hồ sơ điện tử trình lãnh đạo UBND xã duyệt hồ sơ.	05 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Xem xét, phê duyệt hồ sơ; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Nhận kết quả, vào sổ, đóng dấu; lưu trữ hồ sơ; xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. - Trả kết quả cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		- trong ngày làm việc, trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo; - Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến.		

2. Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận

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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân tổ chức; - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ: kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao; - Chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp nộp hồ sơ nộp trực tuyến) và hồ sơ điện tử trình lãnh đạo UBND xã duyệt hồ sơ.	05 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Vào sổ; xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. - Thu phí và trả kết quả cho công dân.		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		- trong ngày làm việc, trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo; - Trong trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ văn bản phức tạp khó kiểm tra mà cơ quan mà cơ quan, tổ chức thực hiện không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.		

3. Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)

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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; in phiếu tiếp nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả (trong trường hợp không trả được kết quả ngay trong ngày làm việc); - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp nộp hồ sơ nộp trực tuyến) và hồ sơ điện tử trình lãnh đạo UBND xã duyệt hồ sơ.	05 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Vào sổ chứng thực chữ ký, lưu hồ sơ; xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. - Thu phí và trả kết quả cho công dân.		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		- trong ngày làm việc, trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo;		

4. Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch

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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; in phiếu tiếp nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả (trong trường hợp không trả được kết quả ngay trong ngày làm việc); - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; Thực hiện sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch; - Chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp nộp hồ sơ nộp trực tuyến) và hồ sơ điện tử trình lãnh đạo UBND xã duyệt hồ sơ.	05 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Vào sổ, lưu hồ sơ; xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. - Thu phí và trả kết quả cho công dân.		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		- trong ngày làm việc, trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo;		

5. Thủ tục sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch

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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; in phiếu tiếp nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả (trong trường hợp không trả được kết quả ngay trong ngày làm việc); - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; Thực hiện sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch; - Chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp nộp hồ sơ nộp trực tuyến) và hồ sơ điện tử trình lãnh đạo UBND xã duyệt hồ sơ.	05 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Lưu hồ sơ; xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. - Thu phí và trả kết quả cho công dân.		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		- trong ngày làm việc, trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo;		

6. Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực

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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; in phiếu tiếp nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả (trong trường hợp không trả được kết quả ngay trong ngày làm việc); - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; soạn nội dung lời chứng; - Chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp nộp hồ sơ nộp trực tuyến) và hồ sơ điện tử trình lãnh đạo UBND xã duyệt hồ sơ.	05 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Vào sổ; xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. - Thu phí và trả kết quả cho công dân.		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		- trong ngày làm việc, trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo;		

7. Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản

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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; in phiếu tiếp nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả (trong trường hợp không trả được kết quả ngay trong ngày làm việc); - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Kiểm tra, xử lý hồ sơ; soạn nội dung lời chứng; - Chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp nộp hồ sơ nộp trực tuyến) và hồ sơ điện tử trình lãnh đạo UBND xã duyệt hồ sơ.	05 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp -Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Vào sổ, lưu trữ hồ sơ; xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. - Thu phí và trả kết quả cho công dân.		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		- trong ngày làm việc, trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo;		

8. Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản thừa kế

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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; in phiếu tiếp nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả (trong trường hợp không trả được kết quả ngay trong ngày làm việc); - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Kiểm tra, xử lý hồ sơ; soạn nội dung lời chứng; - Chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp nộp hồ sơ nộp trực tuyến) và hồ sơ điện tử trình lãnh đạo UBND xã duyệt hồ sơ.	12 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Vào sổ, lưu trữ hồ sơ; xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. - Thu phí và trả kết quả cho công dân.		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		- Không quá 02 ngày làm việc hoặc có thể kéo dài hơn theo thoả thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.		

9. Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản thừa kế

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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; in phiếu tiếp nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả (trong trường hợp không trả được kết quả ngay trong ngày làm việc); - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Kiểm tra, xử lý hồ sơ; soạn nội dung lời chứng; - Chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp nộp hồ sơ nộp trực tuyến) và hồ sơ điện tử trình lãnh đạo UBND xã duyệt hồ sơ.	12 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Vào sổ, lưu trữ hồ sơ; xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. - Thu phí và trả kết quả cho công dân.		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		- Không quá 02 ngày làm việc hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.		

10. Thủ tục phân chia di sản thừa kế mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở

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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; in phiếu tiếp nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả (trong trường hợp không trả được kết quả ngay trong ngày làm việc); - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Kiểm tra, xử lý hồ sơ; soạn nội dung lời chứng; - Chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp nộp hồ sơ nộp trực tuyến) và hồ sơ điện tử trình lãnh đạo UBND xã duyệt hồ sơ.	12 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Vào sổ, lưu trữ hồ sơ; xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. - Thu phí và trả kết quả cho công dân.		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		- Không quá 02 ngày làm việc hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.		

11. Thủ tục chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở

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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; in phiếu tiếp nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả (trong trường hợp không trả được kết quả ngay trong ngày làm việc); - số hóa hồ sơ quét (Scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Kiểm tra, xử lý hồ sơ; soạn nội dung lời chứng; - Chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp nộp hồ sơ nộp trực tuyến) và hồ sơ điện tử trình lãnh đạo UBND xã duyệt hồ sơ.	12 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo xã	- Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính; - Chuyển hồ sơ giấy (điện tử) đến công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	- Vào sổ, lưu trữ hồ sơ; xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. - Thu phí và trả kết quả cho công dân.		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		- Không quá 02 ngày làm việc hoặc có thể kéo dài hơn theo thoả thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.		

