

Phụ lục I**NỘI DUNG TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP, ĐĂNG KÝ KẾT HÔN, ĐĂNG KÝ KHAI SINH, ĐĂNG KÝ KHAI TỬ TRỰC TUYẾN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH, THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH BÌNH**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /08/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**I. LĨNH VỰC LÝ LỊCH TƯ PHÁP****1. Tên TTHC: Thủ tục cấp phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam**

Mã số TTHC: 2.000488.000.00.00.H42

Điều kiện:

- Việc tái cấu trúc quy trình cấp Phiếu LLTP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh được thực hiện khi Cổng Dịch vụ công tỉnh đã hoàn thành việc kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia và Phần mềm Quản lý lý lịch tư pháp dùng chung cho các Sở Tư pháp.

- Việc tái cấu trúc quy trình đăng ký cấp Phiếu LLTP trực tuyến (mức độ 4) chỉ được thực hiện khi cơ quan có thẩm quyền ban hành các quy định pháp luật có hiệu lực về định danh và xác thực điện tử, cho phép sử dụng dữ liệu công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC) thay thế cho thành phần hồ sơ, thông tin phải cung cấp khi thực hiện TTHC.

*** Trường hợp 1: Người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam chỉ cư trú tại tỉnh Ninh Bình**

Thời hạn thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ làm việc

(Cắt giảm 02 bước thực hiện và 01 ngày làm việc = 08 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 09 ngày làm việc x 08 giờ = 72 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 08 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 08 giờ đạt 10 %

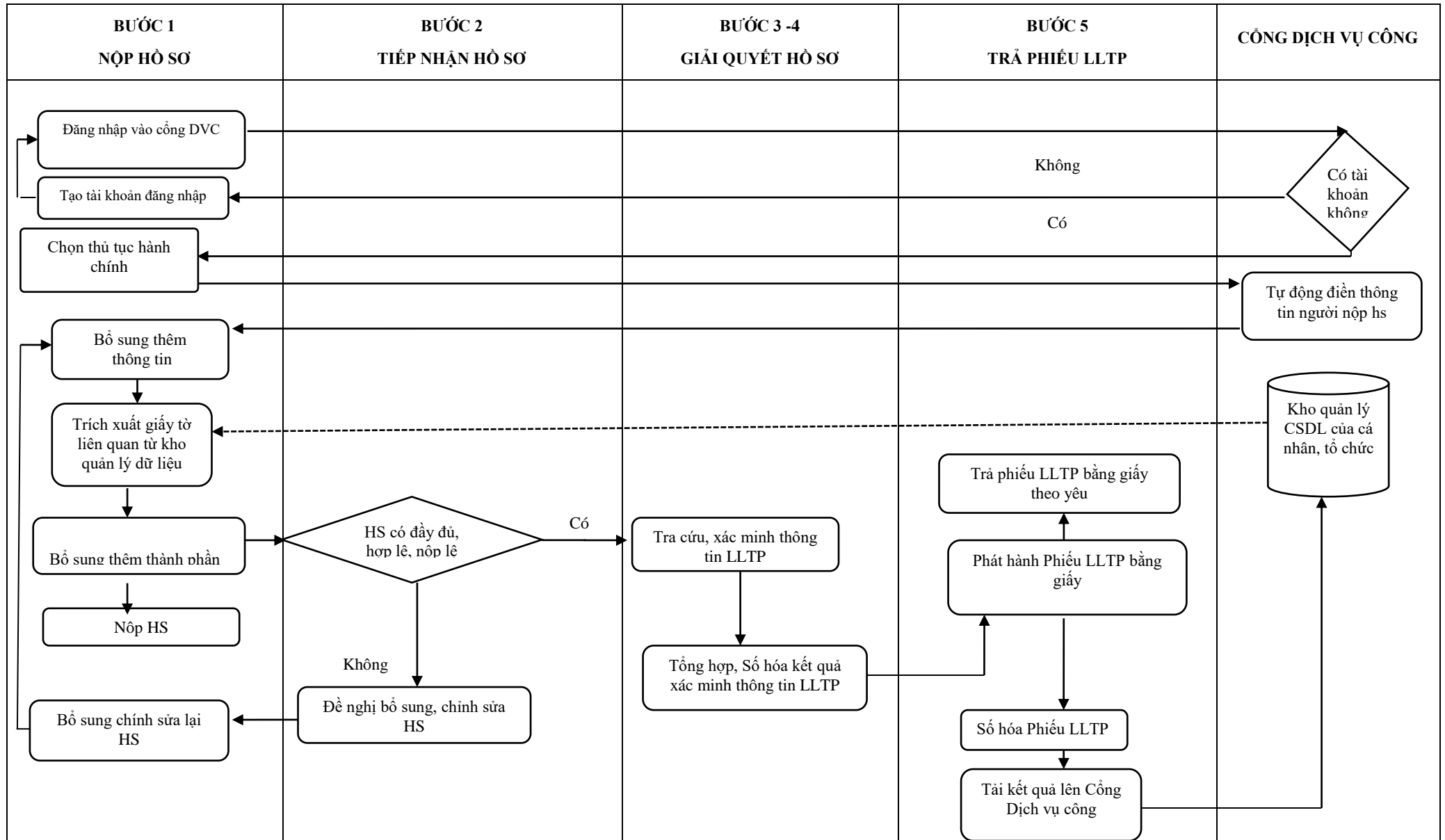
Dịch vụ công trực tuyến mức độ: 4

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 72 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1		Công dân	<p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</p> <p>1. Công dân truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công tỉnh Ninh Bình (địa chỉ: https://dichvucong.ninhbinh.gov.vn).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) hoặc đăng nhập tài khoản (nếu đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công); xác thực định danh điện tử để xác định đúng người có yêu cầu đăng ký cấp Phiếu Lý lịch tư pháp. - Chọn thủ tục hành chính và cơ quan thực hiện theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công <p>2. Thực hiện quy trình nộp hồ sơ cấp Phiếu Lý lịch tư pháp trực tuyến</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <p>2.1. Biểu mẫu điện tử Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu Lý lịch tư pháp Công dân cung cấp thông tin/khai thác thông tin từ CSDLQGVCĐ, điền thông tin trên biểu mẫu điện tử Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp mẫu số 03/2013/TT-LLTP hoặc mẫu số 04/2013/TT-LLTP.</p> <p>2.2. Tải (Upload) các giấy tờ, hồ sơ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản quét (scan) giấy tờ tùy thân: Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp, người được ủy quyền cấp Phiếu Lý lịch tư pháp trong trường hợp ủy quyền. Trường hợp các thông tin này đã được xác thực và cung cấp bởi Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì không phải tải lên. - Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu cấp Phiếu Lý lịch tư pháp ủy quyền cho người khác yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 01 (Cá nhân yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 không được ủy quyền cho người khác làm thủ tục yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp). Văn bản ủy quyền phải 		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 72 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
			<p>được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Trường hợp người được ủy quyền là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người ủy quyền thì không cần văn bản ủy quyền nhưng phải tải đính kèm bản chụp giấy tờ chứng minh mối quan hệ đó</p> <p>- Trường hợp người được miễn, giảm phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp phải tải đính kèm bản chụp giấy tờ tương ứng chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm.</p> <p>2.3. Nộp phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến tích hợp trên Cổng dịch vụ công hoặc chuyển khoản qua tài khoản của Sở Tư pháp đã được công bố.</p> <p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính Cá nhân nộp hồ sơ gồm: Tờ khai cấp Phiếu lý lịch tư pháp (theo mẫu) và các giấy tờ tại mục 2.2</p>		
Bước 2	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>- <i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>: cán bộ truy cập Cổng dịch vụ công, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ hoặc thuộc trường hợp hồ sơ bị từ chối cấp Phiếu LLTP theo quy định tại khoản 1 Điều 49 Luật LLTP năm 2009 thì gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thực hiện tiếp nhận và chuyển về phòng Hành chính – Hỗ trợ tư pháp.</p> <p>- <i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính</i>: nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. Nếu hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Hành chính – Hỗ trợ tư pháp. In</p>	06 giờ	Mẫu 01,02, 03,04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 72 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
			phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho công dân. 2. Bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Tư pháp.		
Bước 3	Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	03 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	- Xử lý, xác minh, thẩm định hồ sơ - Trình lãnh đạo phòng xem xét	56 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Thừa ủy quyền Giám đốc Sở xem xét, cấp Phiếu lý lịch tư pháp.	03 giờ	Mẫu 04,05
Bước 4	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	- Bộ phận Văn thư đóng dấu và xác nhận trên phần mềm. - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04,05
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	Trả kết quả - Trường hợp nhận Phiếu LLTP trực tuyến: cá nhân đăng nhập vào Cổng dịch vụ công để kiểm tra, tải bản điện tử (PDF) Phiếu LLTP là bản giấy đã được ký, đóng dấu và quét (scan) tải lên Kho Quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. - Trường hợp nhận Phiếu LLTP trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: cá nhân xuất trình Phiếu hẹn trả kết quả để cán bộ hoặc bưu tá kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả Phiếu LLTP.		Mẫu 04,05, 06

**SƠ ĐỒ TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC
CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TỰ PHÁP TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4**



*** Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích**

Thời hạn thực hiện: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ làm việc.

(Cắt giảm 02 bước thực hiện và 01 ngày làm việc = 08 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 14 ngày làm việc x 08 giờ = 112 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 08 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 08 giờ đạt 6,6 %

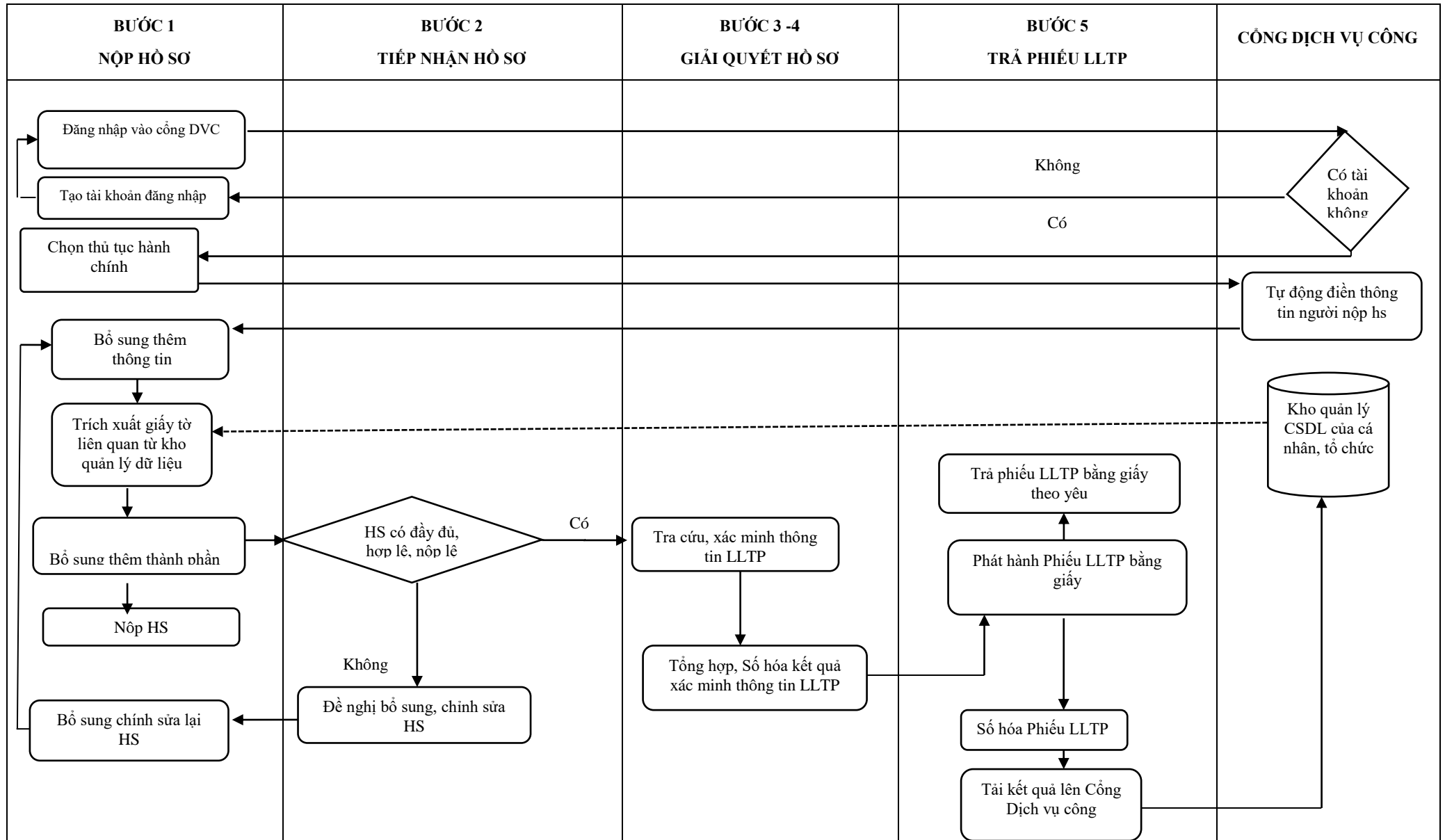
Dịch vụ công trực tuyến mức độ: 4

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 112 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1		Công dân	<p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</p> <p>1. Cá nhân truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công tỉnh Ninh Bình (địa chỉ: https://dichvucong.ninhbinh.gov.vn).</p> <p>- Đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) hoặc đăng nhập tài khoản (nếu đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công); xác thực định danh điện tử để xác định đúng người có yêu cầu đăng ký cấp Phiếu Lý lịch tư pháp.</p> <p>- Chọn thủ tục hành chính và cơ quan thực hiện theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công</p> <p>2. Thực hiện quy trình nộp hồ sơ cấp Phiếu Lý lịch tư pháp trực tuyến</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <p>2.1. Biểu mẫu điện tử Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu Lý lịch tư pháp Công dân cung cấp thông tin/khai thác thông tin từ CSDLQGVCĐ, điền thông tin trên biểu mẫu điện tử Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp mẫu số 03/2013/TT-LLTP hoặc mẫu số 04/2013/TT-LLTP.</p> <p>2.2. Tải (Upload) các giấy tờ, hồ sơ sau:</p> <p>- Bản quét (scan) giấy tờ tùy thân: Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu của người được cấp Phiếu lý lịch tư</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 112 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
			<p>pháp, người được ủy quyền cấp Phiếu Lý lịch tư pháp trong trường hợp ủy quyền. Trường hợp các thông tin này đã được xác thực và cung cấp bởi Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì không phải tải lên.</p> <p>- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu cấp Phiếu Lý lịch tư pháp ủy quyền cho người khác yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 01 (Cá nhân yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 không được ủy quyền cho người khác làm thủ tục yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp): Văn bản ủy quyền phải được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Trường hợp người được ủy quyền là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người ủy quyền thì không cần văn bản ủy quyền nhưng phải tải đính kèm bản chụp giấy tờ chứng minh mối quan hệ đó</p> <p>- Trường hợp người được miễn, giảm phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp phải tải đính kèm bản chụp giấy tờ tương ứng chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm.</p> <p>2.3. Nộp phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến tích hợp trên Cổng dịch vụ công hoặc chuyển khoản qua tài khoản của Sở Tư pháp đã được công bố.</p> <p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính Cá nhân nộp hồ sơ gồm: Tờ khai cấp Phiếu lý lịch tư pháp (theo mẫu) và các giấy tờ tại mục 2.2</p>		
Bước 2	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>- <i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến:</i> cán bộ truy cập Cổng dịch vụ công, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ hoặc thuộc trường hợp hồ sơ bị từ chối cấp Phiếu LLTP theo quy định tại khoản 1 Điều 49 Luật LLTP năm 2009 thì gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ</p>	06 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 112 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
			qua Cổng dịch vụ công. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thực hiện tiếp nhận và chuyển về phòng Hành chính – Hỗ trợ tư pháp. - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. Nếu hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Hành chính – Hỗ trợ tư pháp. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho công dân. 2. Bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Tư pháp.		
Bước 3	Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Xử lý, xác minh, thẩm định hồ sơ - Trình lãnh đạo phòng xem xét	96 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Thừa ủy quyền Giám đốc Sở xem xét, cấp Phiếu lý lịch tư pháp.	03 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	- Bộ phận Văn thư đóng dấu và xác nhận trên phần mềm. - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	Trả kết quả - Trường hợp nhận Phiếu LLTP trực tuyến: cá nhân đăng nhập vào Cổng dịch vụ công để kiểm tra, tải bản điện tử (PDF) Phiếu LLTP là bản giấy đã được ký, đóng dấu và quét (scan) tải lên Kho Quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. - Trường hợp nhận Phiếu LLTP trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: cá nhân xuất trình Phiếu hẹn trả kết quả để cán bộ hoặc bưu tá kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả Phiếu LLTP.		Mẫu 04, 05, 06

**SƠ ĐỒ TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC
CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TỰ PHÁP TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4**



2. Thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú ở Việt Nam)

Điều kiện:

- Việc tái cấu trúc quy trình cấp Phiếu LLTP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh được thực hiện khi Cổng Dịch vụ công tỉnh đã hoàn thành việc kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia và Phần mềm Quản lý lý lịch tư pháp dùng chung cho các Sở Tư pháp.

- Việc tái cấu trúc quy trình đăng ký cấp Phiếu LLTP trực tuyến (mức độ 4) chỉ được thực hiện khi cơ quan có thẩm quyền ban hành các quy định pháp luật có hiệu lực về định danh và xác thực điện tử, cho phép sử dụng dữ liệu công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC) thay thế cho thành phần hồ sơ, thông tin phải cung cấp khi thực hiện TTHC.

Mã TTHC: 2.001417.000.00.00.H42

* Trường hợp 1: Người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam chỉ cư trú tại tỉnh Ninh Bình

Thời hạn thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ làm việc

(Cắt giảm 02 bước thực hiện và 01 ngày làm việc = 08 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 09 ngày làm việc x 08 giờ = 72 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 08 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 08 giờ đạt 10 %

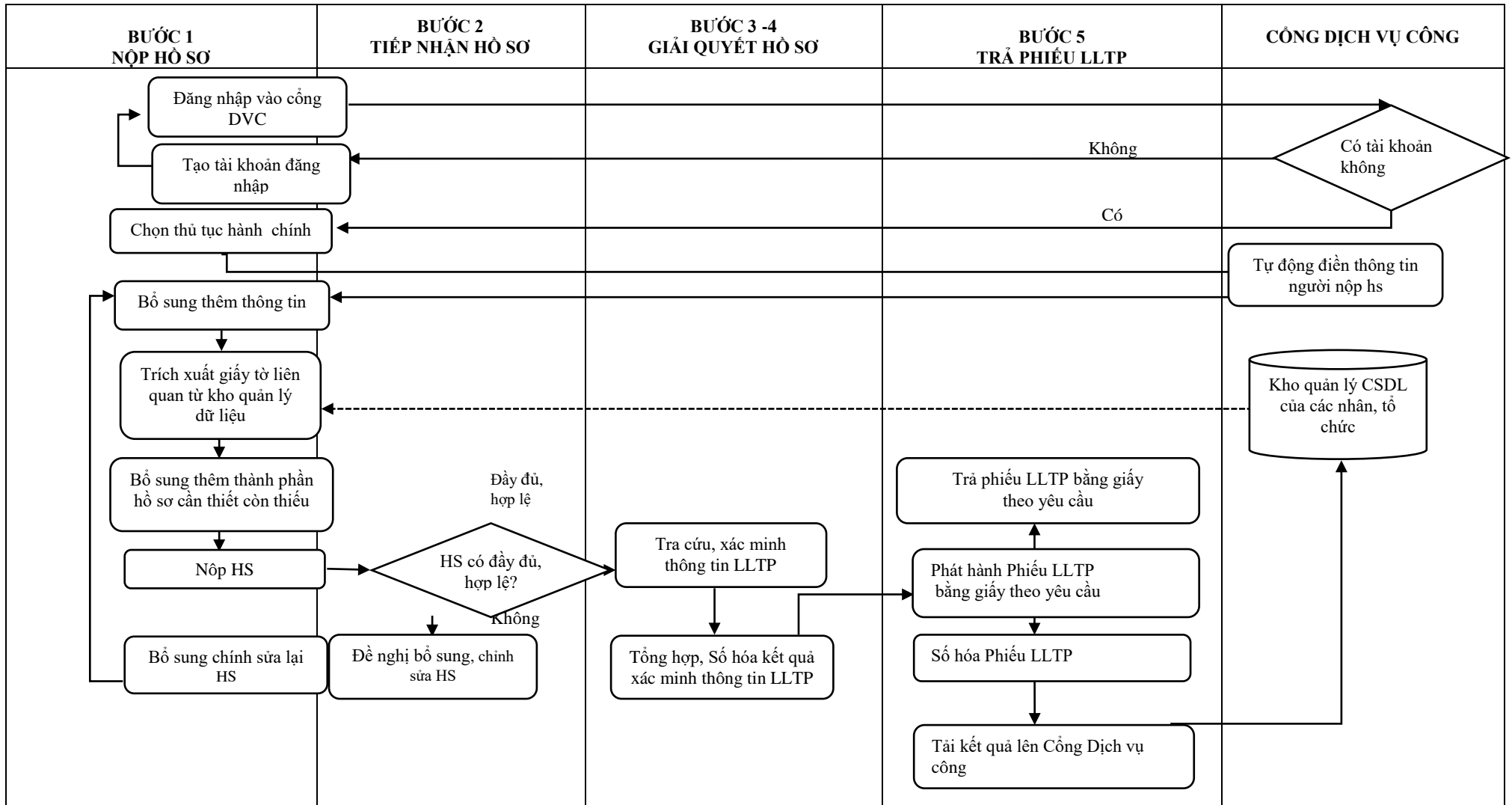
Dịch vụ công trực tuyến mức độ: 4

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 72 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1		Đại diện cơ quan, tổ chức	<p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</p> <p>1. Đại diện cơ quan, tổ chức truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công tỉnh Ninh Bình (địa chỉ: https://dichvucong.ninhbinh.gov.vn).</p> <p>- Đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) hoặc đăng nhập tài khoản (nếu đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) sử dụng</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 72 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
			<p>chữ ký số.</p> <p>- Chọn thủ tục hành chính và cơ quan thực hiện theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công</p> <p>2. Thực hiện quy trình nộp hồ sơ cấp Phiếu Lý lịch tư pháp trực tuyến Tải (Upload) Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 dành cho cơ quan, tổ chức (Mẫu số 05a/2013/TT-LLTP).</p> <p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính Hồ sơ gồm: Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 dành cho cơ quan, tổ chức (Mẫu số 05a/2013/TT-LLTP).</p>		
Bước 2	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>- <i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến:</i> cán bộ truy cập Cổng dịch vụ công, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ hoặc thuộc trường hợp hồ sơ bị từ chối cấp Phiếu LLTP theo quy định tại khoản 1 Điều 49 Luật LLTP năm 2009 thì gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thực hiện tiếp nhận và chuyển về phòng Hành chính – Hỗ trợ tư pháp.</p> <p>- <i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính:</i> nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. Nếu hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Hành chính – Hỗ trợ tư pháp. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Tư pháp.</p>	06 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 72 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 3	Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	03 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	- Xử lý, xác minh, thẩm định hồ sơ - Trình lãnh đạo phòng xem xét	56 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	Thừa ủy quyền Giám đốc Sở xem xét, cấp Phiếu lý lịch tư pháp.	03 giờ	Mẫu 04,05
Bước 4	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	- Bộ phận Văn thư đóng dấu và xác nhận trên phần mềm. - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04,05
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	Trả kết quả - Trường hợp nhận Phiếu LLTP trực tuyến: Đại diện cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội đăng nhập vào Cổng dịch vụ công để kiểm tra, tải bản điện tử (PDF) Phiếu LLTP là bản giấy đã được ký, đóng dấu và quét (scan) tải lên Kho Quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. - Trường hợp nhận Phiếu LLTP trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Đại diện cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội xuất trình Phiếu hẹn trả kết quả để cán bộ hoặc bưu tá kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả Phiếu LLTP.		Mẫu 04,05, 06

**SƠ ĐỒ TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC
CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4**



*** Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích**

Thời hạn thực hiện: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ làm việc.

(Cắt giảm 02 bước thực hiện và 01 ngày làm việc = 08 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 14 ngày làm việc x 08 giờ = 112 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 08 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 08 giờ đạt 6,6 %

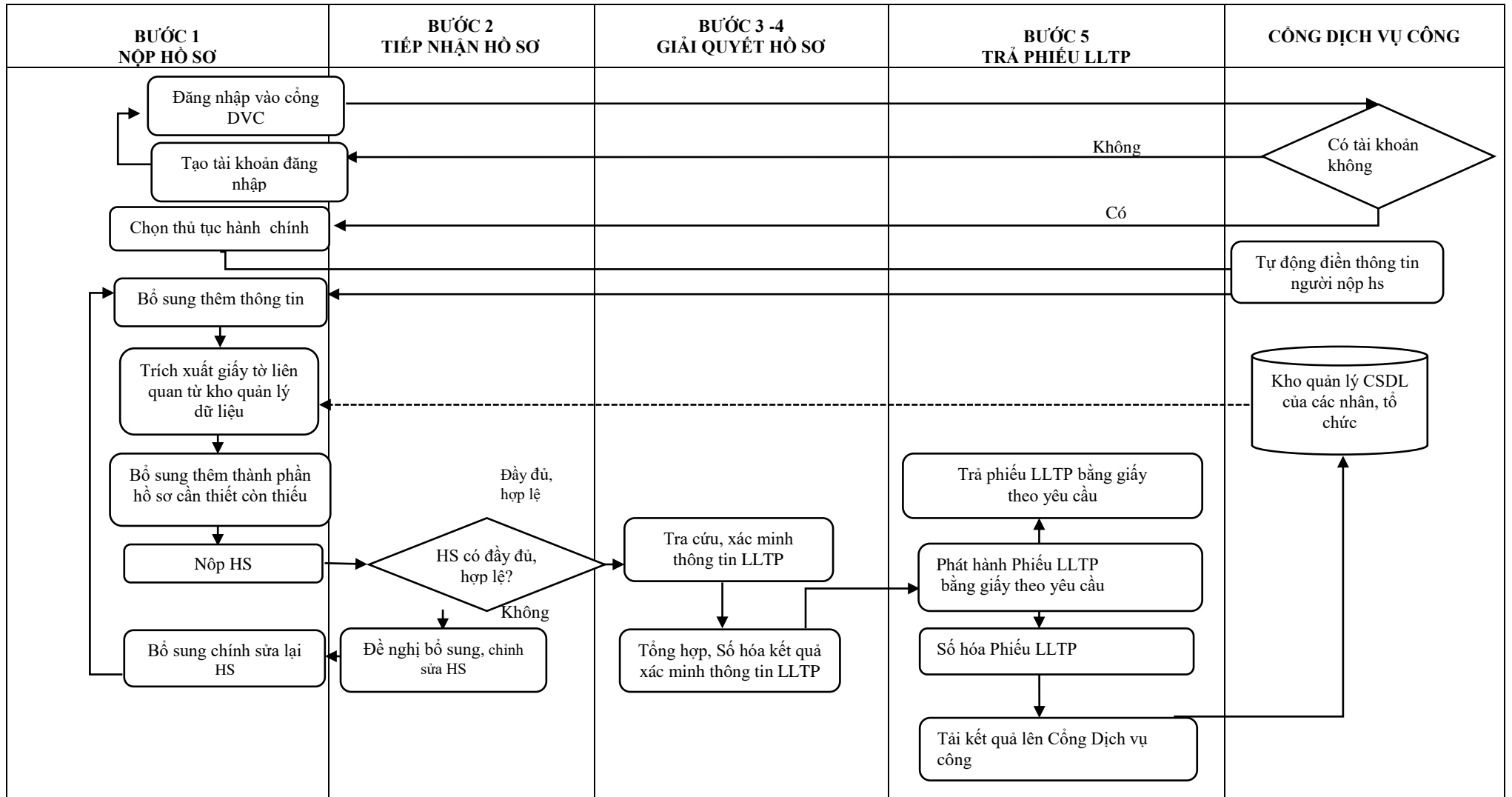
Dịch vụ công trực tuyến mức độ: 4

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 112 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1		Đại diện cơ quan, tổ chức	<p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</p> <p>1. Đại diện cơ quan, tổ chức truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công tỉnh Ninh Bình (địa chỉ: https://dichvucong.ninhbinh.gov.vn).</p> <p>- Đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) hoặc đăng nhập tài khoản (nếu đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) sử dụng chữ ký số.</p> <p>- Chọn thủ tục hành chính và cơ quan thực hiện theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công</p> <p>2. Thực hiện quy trình nộp hồ sơ cấp Phiếu Lý lịch tư pháp trực tuyến Tải (Upload) Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 dành cho cơ quan, tổ chức (Mẫu số 05a/2013/TT-LLTP).</p> <p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính</p> <p>Hồ sơ gồm: Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 dành cho cơ quan, tổ chức (Mẫu số 05a/2013/TT-LLTP).</p>		
Bước 2	Trung tâm Phục vụ Hành	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>- <i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến:</i> cán bộ truy cập Cổng dịch vụ công, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: nếu hồ sơ chưa đầy đủ,</p>	06 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 112 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
	chính công		<p>chưa hợp lệ hoặc thuộc trường hợp hồ sơ bị từ chối cấp Phiếu LLTP theo quy định tại khoản 1 Điều 49 Luật LLTP năm 2009 thì gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thực hiện tiếp nhận và chuyển về phòng Hành chính – Hỗ trợ tư pháp.</p> <p>- <i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính</i>: nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. Nếu hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Hành chính – Hỗ trợ tư pháp. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Tư pháp.</p>		
Bước 3	Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	03 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	- Xử lý, xác minh, thẩm định hồ sơ - Trình lãnh đạo phòng xem xét	96 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Thừa ủy quyền Giám đốc Sở xem xét, cấp Phiếu lý lịch tư pháp.	03 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	- Bộ phận Văn thư đóng dấu và xác nhận trên phần mềm. - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>Trả kết quả</p> <p>- Trường hợp nhận Phiếu LLTP trực tuyến: Đại diện cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội đăng nhập vào Cổng dịch vụ công để kiểm tra, tải bản điện tử (PDF) Phiếu LLTP là bản giấy đã được ký, đóng dấu và quét (scan) tải lên Kho Quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.</p>		Mẫu 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 112 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
			<p>- Trường hợp nhận Phiếu LLTP trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Đại diện cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội xuất trình Phiếu hẹn trả kết quả để cán bộ hoặc bưu tá kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả Phiếu LLTP.</p>		

**SƠ ĐỒ TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC
CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4**



3. Thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan tiến hành tố tụng (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam)

Điều kiện:

- Việc tái cấu trúc quy trình cấp Phiếu LLTP trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh được thực hiện khi Cổng Dịch vụ công tỉnh đã hoàn thành việc kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia và Phần mềm Quản lý lý lịch tư pháp dùng chung cho các Sở Tư pháp.
- Việc tái cấu trúc quy trình đăng ký cấp Phiếu LLTP trực tuyến (mức độ 4) chỉ được thực hiện khi cơ quan có thẩm quyền ban hành các quy định pháp luật có hiệu lực về định danh và xác thực điện tử, cho phép sử dụng dữ liệu công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC) thay thế cho thành phần hồ sơ, thông tin phải cung cấp khi thực hiện TTHC.

Mã TTHC: 2.000505.000.00.00.H42

* Trường hợp 1: Người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam chỉ cư trú tại tỉnh Ninh Bình

Thời hạn thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ làm việc

(Cắt giảm 02 bước thực hiện và 01 ngày làm việc = 08 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 09 ngày làm việc x 08 giờ = 72 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 08 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 08 giờ đạt 10 %

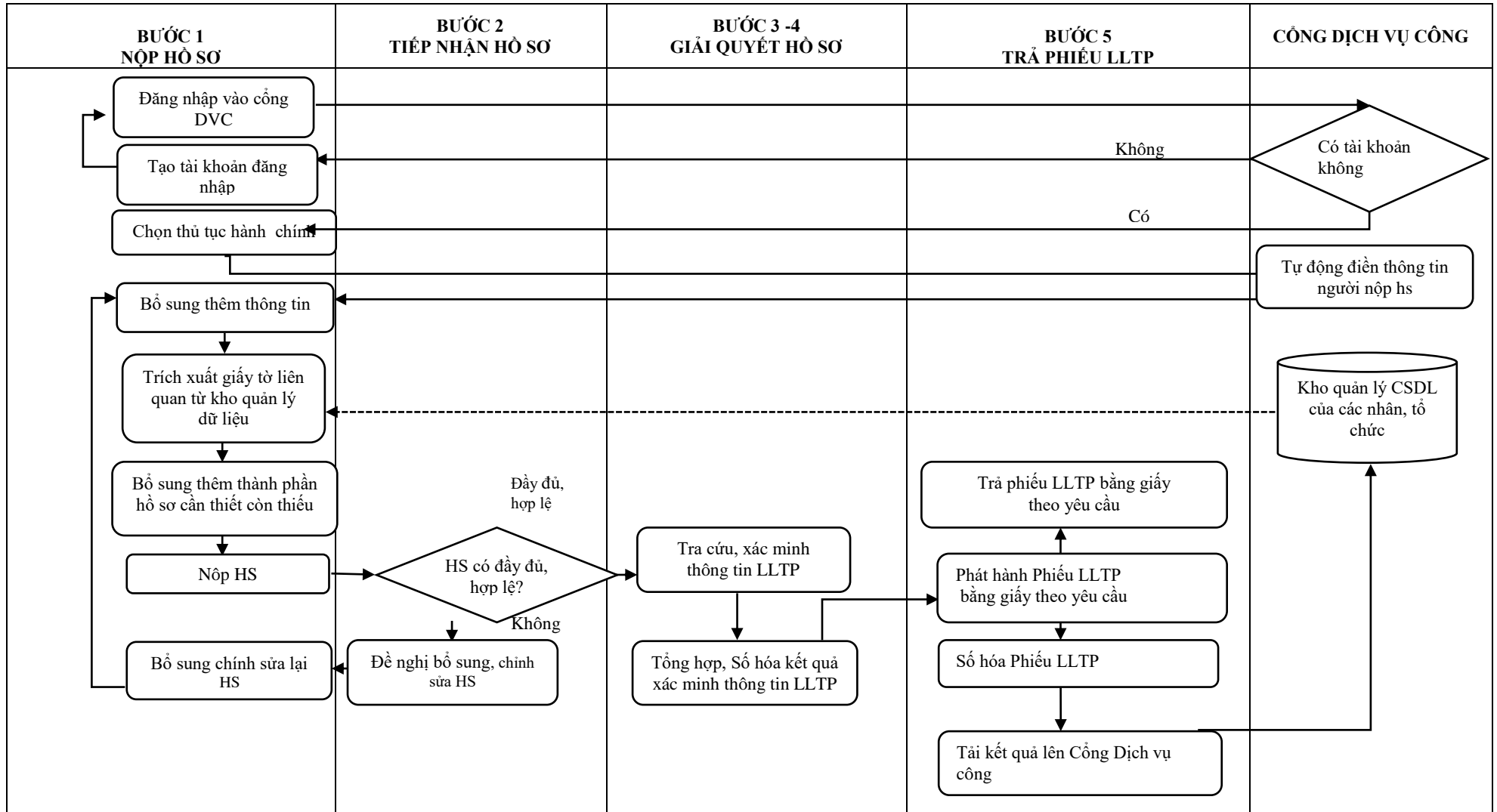
Dịch vụ công trực tuyến mức độ: 4

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 72 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1		Đại diện cơ quan, tổ chức	<p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</p> <p>1. Đại diện cơ quan tiến hành tố tụng truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công tỉnh Ninh Bình (địa chỉ: https://dichvucong.ninhbinh.gov.vn).</p> <p>- Đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) hoặc đăng nhập tài khoản (nếu đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) sử dụng</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 72 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
			<p>chữ ký số. - Chọn thủ tục hành chính và cơ quan thực hiện theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công 2. Thực hiện quy trình nộp hồ sơ cấp Phiếu Lý lịch tư pháp trực tuyến Tải (Upload) Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 dành cho cơ quan tiến hành tố tụng (Mẫu số 05b/2013/TT-LLTP). * Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính: Hồ sơ gồm: Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 dành cho cơ quan tiến hành tố tụng (Mẫu số 05b/2013/TT-LLTP).</p>		
Bước 2	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - <i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến:</i> cán bộ truy cập Cổng dịch vụ công, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ hoặc thuộc trường hợp hồ sơ bị từ chối cấp Phiếu LLTP theo quy định tại khoản 1 Điều 49 Luật LLTP năm 2009 thì gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thực hiện tiếp nhận và chuyển về phòng Hành chính – Hỗ trợ tư pháp. - <i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính:</i> nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. Nếu hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Hành chính – Hỗ trợ tư pháp. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao tổ chức, cá nhân. 2. Bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Tư pháp.</p>	06 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 72 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 3	Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	03 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	- Xử lý, xác minh, thẩm định hồ sơ - Trình lãnh đạo phòng xem xét	56 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	Thừa ủy quyền Giám đốc Sở xem xét, cấp Phiếu lý lịch tư pháp.	03 giờ	Mẫu 04,05
Bước 4	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	- Bộ phận Văn thư đóng dấu và xác nhận trên phần mềm. - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04,05
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	Trả kết quả - Trường hợp nhận Phiếu LLTP trực tuyến: Cơ quan tiến hành tổ tụng đăng nhập vào Cổng dịch vụ công để kiểm tra, tải bản điện tử (PDF) Phiếu LLTP là bản giấy đã được ký, đóng dấu và quét (scan) tải lên Kho Quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. - Trường hợp nhận Phiếu LLTP trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Đại diện cơ quan tiến hành tổ tụng xuất trình Phiếu hẹn trả kết quả để cán bộ hoặc bưu tá kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả Phiếu LLTP.		Mẫu 04,05, 06

**SƠ ĐỒ TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC
CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4**



*** Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích**

Thời hạn thực hiện: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ làm việc.

(Cắt giảm 02 bước thực hiện và 01 ngày làm việc = 08 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm: 14 ngày làm việc x 08 giờ = 112 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 08 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 08 giờ đạt 6,6 %

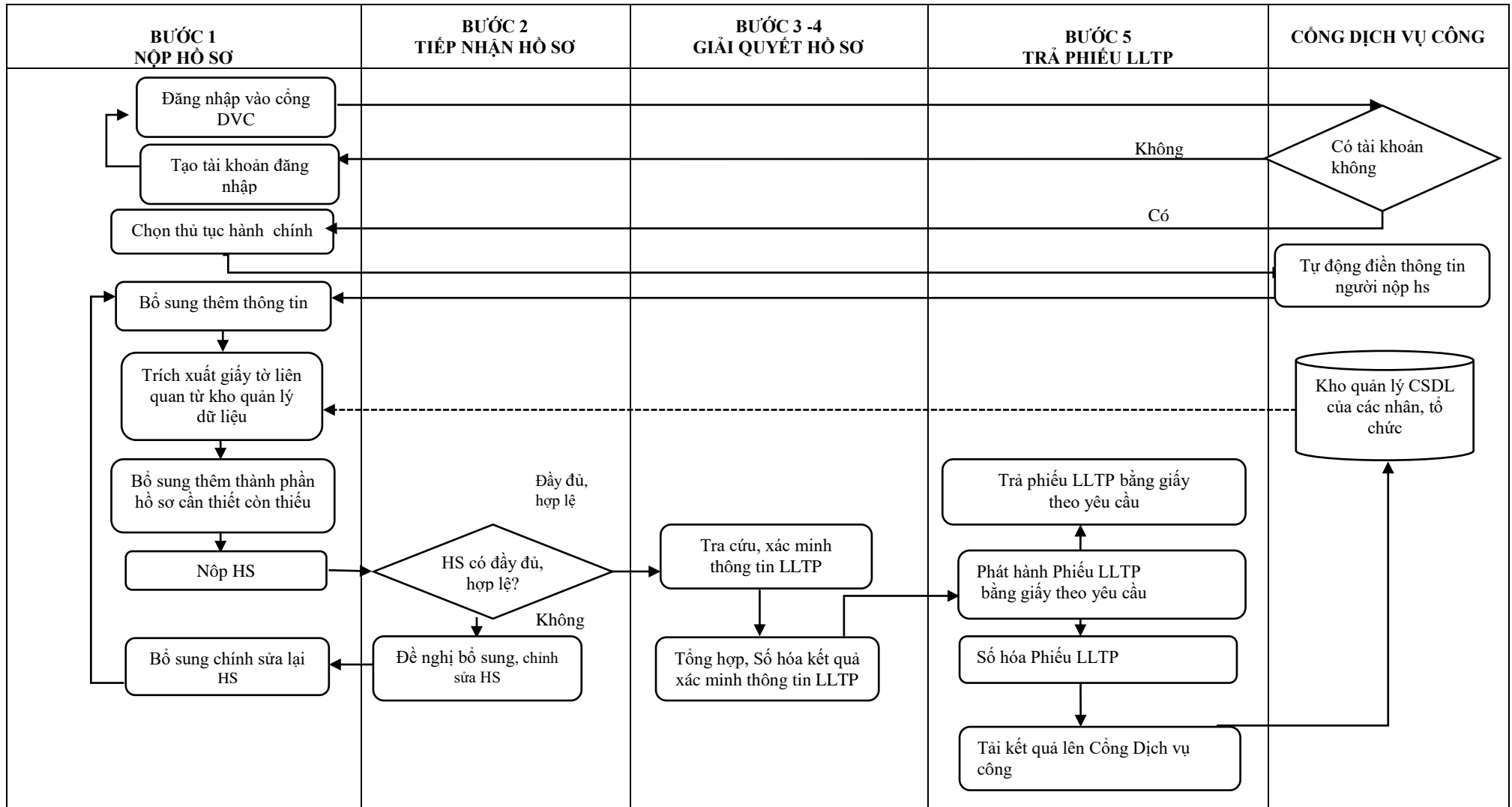
Dịch vụ công trực tuyến mức độ: 4

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 112 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1		Đại diện cơ quan, tổ chức	<p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</p> <p>1. Đại diện cơ quan tiến hành tổ tụng truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công tỉnh Ninh Bình (địa chỉ: https://dichvucong.ninhbinh.gov.vn).</p> <p>- Đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) hoặc đăng nhập tài khoản (nếu đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) sử dụng chữ ký số.</p> <p>- Chọn thủ tục hành chính và cơ quan thực hiện theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công</p> <p>2. Thực hiện quy trình nộp hồ sơ cấp Phiếu Lý lịch tư pháp trực tuyến Tải (Upload) Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 dành cho cơ quan tiến hành tố tụng (Mẫu số 05b/2013/TT-LLTP).</p> <p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính:</p> <p>Hồ sơ gồm: Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 dành cho cơ quan tiến hành tố tụng (Mẫu số 05b/2013/TT-LLTP).</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 112 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 2	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến:</i> cán bộ truy cập Cổng dịch vụ công, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ hoặc thuộc trường hợp hồ sơ bị từ chối cấp Phiếu LLTP theo quy định tại khoản 1 Điều 49 Luật LLTP năm 2009 thì gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thực hiện tiếp nhận và chuyển về phòng Hành chính – Hỗ trợ tư pháp. - <i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính:</i> nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. Nếu hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Hành chính – Hỗ trợ tư pháp. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao tổ chức, cá nhân. <p>2. Bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Tư pháp.</p>	06 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 3	Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	03 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, xác minh, thẩm định hồ sơ - Trình lãnh đạo phòng xem xét 	96 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	Thừa ủy quyền Giám đốc Sở xem xét, cấp Phiếu lý lịch tư pháp.	03 giờ	Mẫu 04,05
Bước 4	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Văn thư đóng dấu và xác nhận trên phần mềm. - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ Hành chính công. 	04 giờ	Mẫu 04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 112 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nhận Phiếu LLTP trực tuyến: Cơ quan tiến hành tổ tụng đăng nhập vào Cổng dịch vụ công để kiểm tra, tải bản điện tử (PDF) Phiếu LLTP là bản giấy đã được ký, đóng dấu và quét (scan) tải lên Kho Quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. - Trường hợp nhận Phiếu LLTP trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Đại diện cơ quan tiến hành tổ tụng xuất trình Phiếu hẹn trả kết quả để cán bộ hoặc bưu tá kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả Phiếu LLTP. 		Mẫu 04,05, 06

**SƠ ĐỒ TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC
CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TỰ PHÁP TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4**



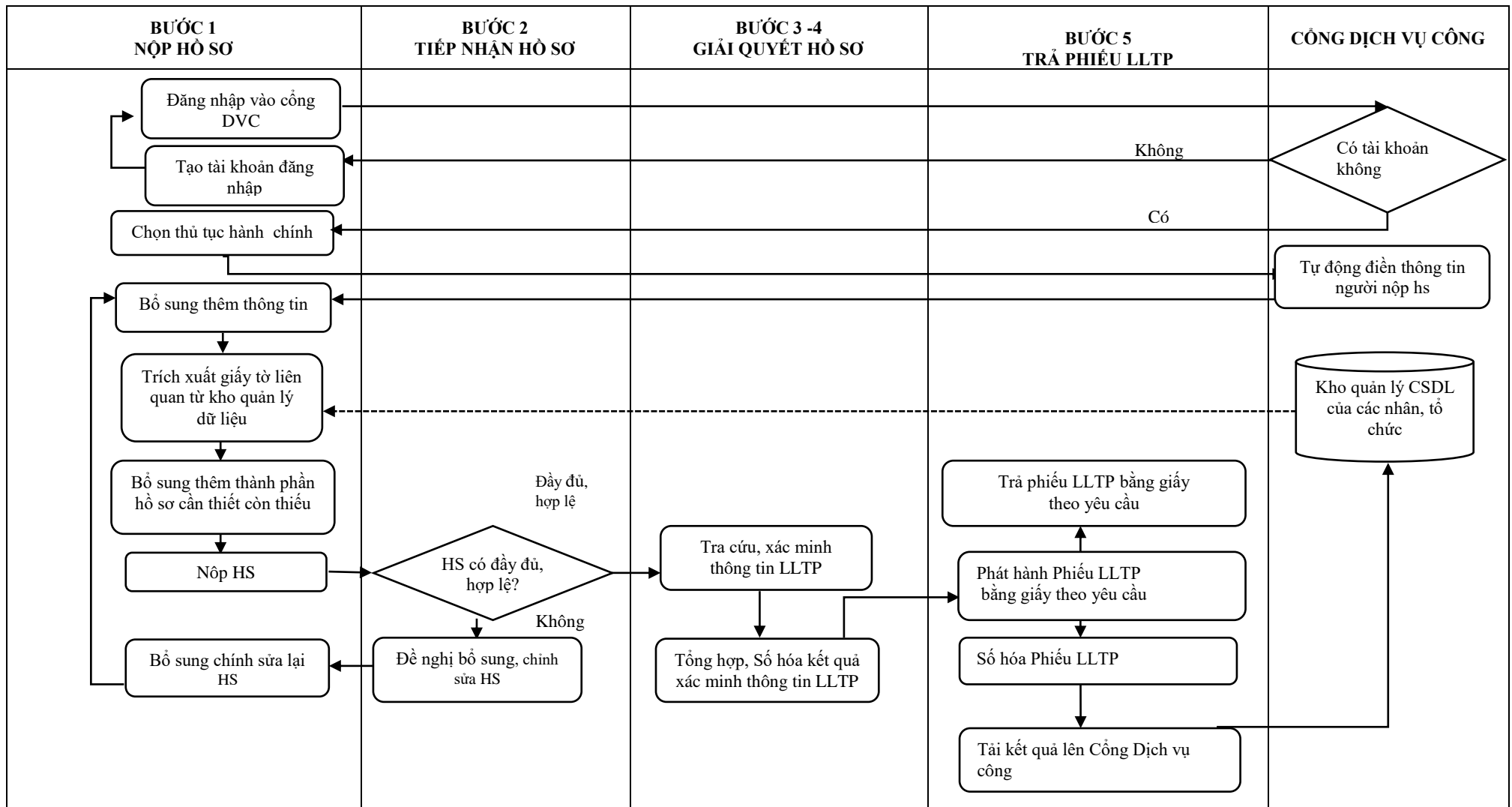
*** Trường hợp khẩn cấp**

Thời gian thực hiện: Không quá 24 giờ kể từ thời điểm nhận được yêu cầu

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1		Đại diện cơ quan, tổ chức	<p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</p> <p>1. Đại diện cơ quan tiến hành tổ tụng truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công tỉnh Ninh Bình (địa chỉ: https://dichvucong.ninhbinh.gov.vn).</p> <p>- Đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) hoặc đăng nhập tài khoản (nếu đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) sử dụng chữ ký số.</p> <p>- Chọn thủ tục hành chính và cơ quan thực hiện theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công</p> <p>2. Thực hiện quy trình nộp hồ sơ cấp Phiếu Lý lịch tư pháp trực tuyến</p> <p>Tải (Upload) Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 dành cho cơ quan tiến hành tố tụng (Mẫu số 05b/2013/TT-LLTP).</p> <p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc qua điện thoại, fax, các hình thức khác:</p> <p>Hồ sơ gồm: Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 dành cho cơ quan tiến hành tố tụng (Mẫu số 05b/2013/TT-LLTP).</p>		
Bước 2	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>- <i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến:</i> cán bộ truy cập Cổng dịch vụ công, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ hoặc thuộc trường hợp hồ sơ bị từ chối cấp Phiếu LLTP theo quy định tại khoản 1 Điều 49 Luật LLTP năm 2009 thì gửi thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thực hiện tiếp nhận và</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
			<p>chuyển về phòng Hành chính – Hỗ trợ tư pháp.</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc qua điện thoại, fax, các hình thức khác: nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. Nếu hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Hành chính – Hỗ trợ tư pháp. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Tư pháp.</p>		
Bước 3	Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	01 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, xác minh, thẩm định hồ sơ - Trình lãnh đạo phòng xem xét 	16 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	Thừa ủy quyền Giám đốc Sở xem xét, cấp Phiếu lý lịch tư pháp.	04 giờ	Mẫu 04,05
Bước 4	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Văn thư đóng dấu và xác nhận trên phần mềm. - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ Hành chính công. 	01 giờ	Mẫu 04,05
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nhận Phiếu LLTP trực tuyến: Cơ quan tiến hành tổ tụng đăng nhập vào Cổng dịch vụ công để kiểm tra, tải bản điện tử (PDF) Phiếu LLTP là bản giấy đã được ký, đóng dấu và quét (scan) tải lên Kho Quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. - Trường hợp nhận Phiếu LLTP trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Đại diện cơ quan tiến hành tố tụng xuất trình Phiếu hẹn trả kết quả để cán bộ hoặc bưu tá kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả Phiếu LLTP. 		Mẫu 04,05, 06

**SƠ ĐỒ TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC
CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TỰ PHÁP TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4**



B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

1. Thủ tục hành chính: Đăng ký kết hôn

- Phạm vi và điều kiện tái cấu trúc

+ Do quy định pháp luật hộ tịch liên quan đến trình tự, thủ tục đăng ký kết hôn (ĐKKH) chưa thay đổi nên phạm vi tái cấu trúc chủ yếu tập trung tại khâu tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, quy trình công chức làm công tác hộ tịch thực hiện nghiệp vụ ĐKKH không thay đổi.

+ Việc tái cấu trúc quy trình ĐKKH chỉ được thực hiện khi cơ quan có thẩm quyền ban hành các quy định pháp luật có hiệu lực pháp luật về định danh và xác thực điện tử, cho phép sử dụng dữ liệu công dân có trong CSDLQGVC thay thế cho thành phần hồ sơ, thông tin phải cung cấp khi thực hiện TTHC. Cổng dịch vụ công tỉnh đã hoàn thành việc kết nối, khai thác dữ liệu công dân từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và kết nối, liên thông các dữ liệu hộ tịch với Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp, bảo đảm về tính chính xác, giá trị pháp lý của dữ liệu công dân

- **Thời gian giải quyết:** 15 ngày x 8 giờ = 120 giờ

(Cắt giảm 02 bước thực hiện và 1/2 ngày làm việc = 04 giờ)

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm 14,5 ngày làm việc x 8 giờ = 116 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1		Công dân	<p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</p> <p>1. Người có yêu cầu đăng ký kết hôn truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công tỉnh Ninh Bình (địa chỉ: https://dichvucong.ninhbinh.gov.vn).</p> <p>- Công dân đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) hoặc đăng nhập tài khoản (nếu đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công); xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu đăng ký hộ tịch.</p> <p>- Chọn thủ tục hành chính và cơ quan thực hiện.</p> <p>2. Thực hiện quy trình nộp hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến:</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <p>2.1. Biểu mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>Công dân cung cấp thông tin/khai thác thông tin từ CSDLQGVC để điền thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn điện tử.</p> <p>2.2. Tải (Upload) bản chụp các giấy tờ, hồ sơ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy xác nhận của tổ chức y tế có thẩm quyền của Việt Nam hoặc nước ngoài xác nhận các bên kết hôn không mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác mà không có khả năng nhận thức, làm chủ được hành vi của mình. - Giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó là công dân cấp còn giá trị sử dụng, xác nhận hiện tại người đó không có vợ hoặc không có chồng; trường hợp nước ngoài không cấp xác nhận tình trạng hôn nhân thì thay bằng giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài xác nhận người đó có đủ điều kiện kết hôn theo pháp luật nước đó; giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của công dân Việt Nam định cư tại nước ngoài. <p>Giá trị sử dụng của giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài được xác định theo thời hạn ghi trên giấy tờ đó. Trường hợp giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân không ghi thời hạn sử dụng thì giấy tờ này và giấy xác nhận của tổ chức y tế có giá trị trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày cấp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu đối với người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài. - Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân của công dân Việt Nam cư trú trong nước (trong giai đoạn chuyển tiếp). - Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người 		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có).</p> <p>* Ngoài giấy tờ nêu trên, tùy từng trường hợp, bên nam, bên nữ phải nộp hoặc xuất trình giấy tờ tương ứng sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài phải nộp bản sao trích lục hộ tịch về việc đã ghi vào sổ việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn trái pháp luật (Trích lục ghi chú ly hôn); - Công dân Việt Nam là công chức, viên chức hoặc đang phục vụ trong lực lượng vũ trang phải nộp văn bản của cơ quan, đơn vị quản lý xác nhận việc kết hôn với người nước ngoài không trái với quy định của ngành đó; - Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn đang công tác, học tập, lao động có thời hạn ở nước ngoài thì phải nộp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài cấp. <p>* <u>Lưu ý</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. - Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử/bản sao điện tử 		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>này.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khi tới cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy chứng nhận kết hôn) người có yêu cầu ĐKKH phải nộp bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân, giấy xác nhận của tổ chức y tế; - Hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để xác định nhân thân, có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký Sổ đăng ký kết hôn, ký Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn. <p>2.3. Nộp phí, lệ phí (nếu có) thông qua chức năng thanh toán trực tuyến tích hợp trên Công dịch vụ công (nếu chưa nộp được phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán này thì nộp tại cơ quan đăng ký hộ tịch khi đến nhận kết quả).</p> <p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</p> <p>+ Giấy tờ phải xuất trình</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của công dân Việt Nam. - Người nước ngoài xuất trình bản chính hộ chiếu để chứng minh về nhân thân; trường hợp người nước ngoài không có hộ chiếu để xuất trình thì có thể xuất trình giấy tờ đi lại quốc tế hoặc thẻ cư trú. - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký kết hôn. (trong giai đoạn chuyển tiếp). 		

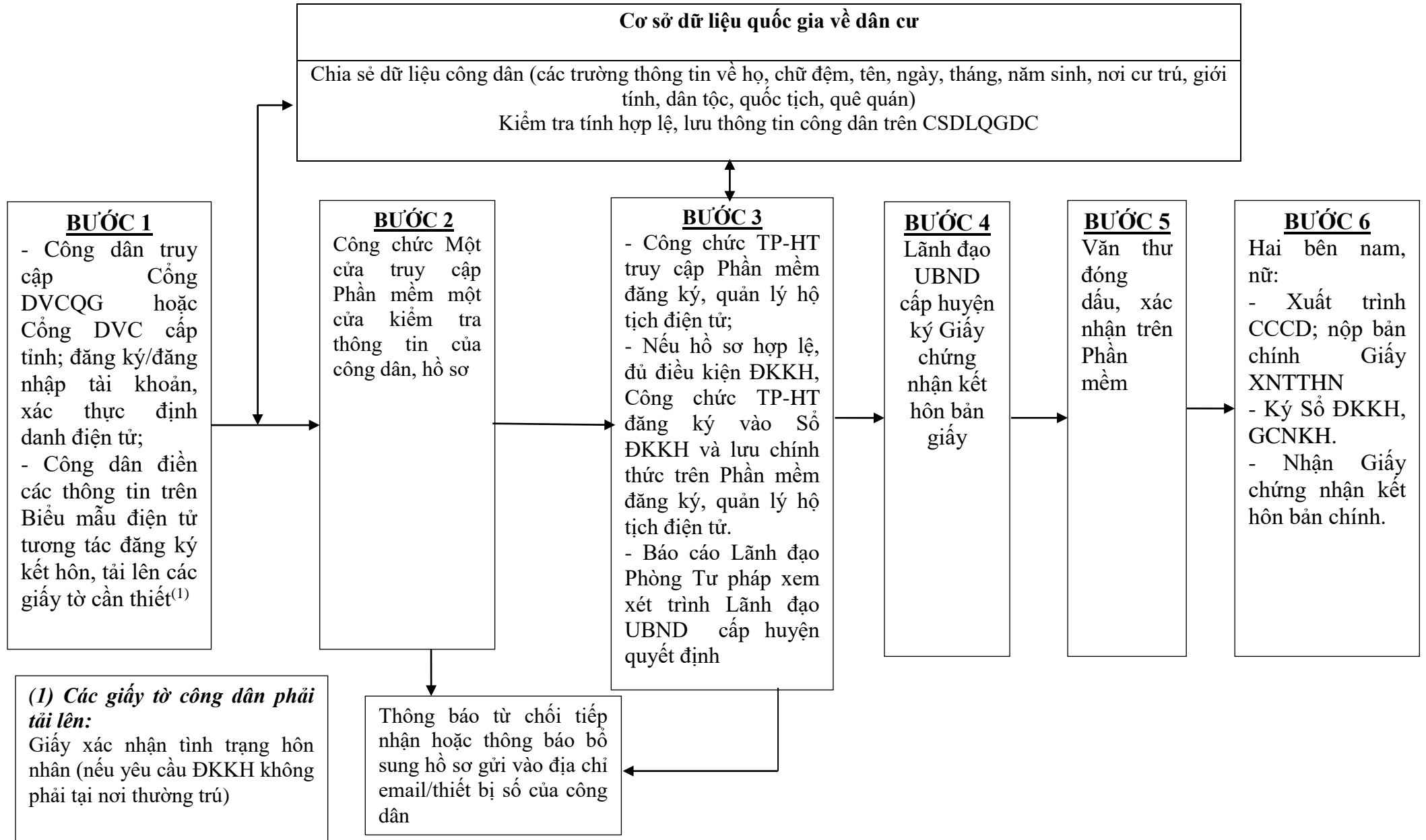
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>+ Giấy tờ phải nộp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu, có đủ thông tin của hai bên nam, nữ. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn; - Giấy xác nhận của tổ chức y tế có thẩm quyền của Việt Nam hoặc nước ngoài xác nhận các bên kết hôn không mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác mà không có khả năng nhận thức, làm chủ được hành vi của mình; - Giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó là công dân cấp còn giá trị sử dụng, xác nhận hiện tại người đó không có vợ hoặc không có chồng; trường hợp nước ngoài không cấp xác nhận tình trạng hôn nhân thì thay bằng giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài xác nhận người đó có đủ điều kiện kết hôn theo pháp luật nước đó. <p>Giá trị sử dụng của giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài được xác định theo thời hạn ghi trên giấy tờ đó. Trường hợp giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân không ghi thời hạn sử dụng thì giấy tờ này và giấy xác nhận của tổ chức y tế có giá trị trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày cấp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài phải nộp bản sao hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu. - Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân của công dân Việt Nam cư trú trong nước (trong giai đoạn chuyển tiếp). <p>* Ngoài giấy tờ nêu trên, tùy từng trường hợp, bên nam, bên nữ</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>phải nộp hoặc xuất trình giấy tờ tương ứng sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài phải nộp bản sao trích lục hộ tịch về việc đã ghi vào sổ việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn trái pháp luật (Trích lục ghi chú ly hôn); - Công dân Việt Nam là công chức, viên chức hoặc đang phục vụ trong lực lượng vũ trang phải nộp văn bản của cơ quan, đơn vị quản lý xác nhận việc kết hôn với người nước ngoài không trái với quy định của ngành đó; - Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn đang công tác, học tập, lao động có thời hạn ở nước ngoài thì phải nộp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài cấp. <p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ phải nộp, xuất trình: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó. + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ 		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p><i>đó.</i></p> <p>+ Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</p>		
Bước 2	Bộ phận một cửa UBND các huyện, thành phố	Cán bộ tiếp nhận	<p>Bộ phận một cửa UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển hồ sơ ĐKKH về phòng Tư pháp các huyện, thành phố để công chức làm công tác hộ tịch xử lý. In Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 3	Phòng Tư pháp	Trưởng phòng	Chuyên cho cán bộ chuyên môn	04 giờ	Mẫu 04,05
		Công chức làm công tác hộ tịch	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ 	90 giờ	Mẫu 02, 05, 04

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
	các huyện, thành phố		tới Bộ phận một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ. - Nếu thấy đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định thì thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.		
			In Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo phòng xem xét		
		Trưởng phòng	Trình Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký	08 giờ	Mẫu 05, 04
Bước 4	Lãnh đạo UBND các huyện, thành phố	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	Xem xét, quyết định	06 giờ	Mẫu 05; 04
Bước 5	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	Đóng dấu, xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa	02 giờ	Mẫu 05,04
Bước 6	Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện, thành phố	Cán bộ tiếp nhận	Trả kết quả: - Trường hợp trực tuyến: Đề nghị hai bên Nam, Nữ xuất trình và nộp các giấy tờ, tài liệu theo thành phần hồ sơ. Công dân kiểm tra thông tin và ký Sổ ĐKKH, ký Giấy chứng nhận kết hôn; nộp phí, lệ phí (nếu có và công dân chưa nộp qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công tại Bước 1). Trả kết quả cho công dân. - Trường hợp trực tiếp: Xuất trình Phiếu hẹn trả kết quả để cán bộ kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả kết quả cho công dân. Công dân kiểm tra thông tin và ký Sổ ĐKKH, ký Giấy chứng nhận kết hôn	02 giờ	Mẫu 06,05,04

SƠ ĐỒ TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KẾT HÔN TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3



2. Thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh

- Phạm vi và điều kiện tái cấu trúc

+ Do quy định pháp luật hộ tịch liên quan đến trình tự, thủ tục đăng ký khai sinh (ĐKKS) chưa thay đổi nên phạm vi tái cấu trúc chủ yếu tập trung tại khâu tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, quy trình công chức làm công tác hộ tịch thực hiện nghiệp vụ ĐKKS không thay đổi.

+ Việc tái cấu trúc quy trình ĐKKS chỉ được thực hiện khi cơ quan có thẩm quyền ban hành các quy định pháp luật có hiệu lực pháp luật về định danh và xác thực điện tử, cho phép sử dụng dữ liệu công dân có trong CSDLQGVC thay thế cho thành phần hồ sơ, thông tin phải cung cấp khi thực hiện TTHC. Cổng dịch vụ công tỉnh đã hoàn thành việc kết nối, khai thác dữ liệu công dân từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và kết nối, liên thông các dữ liệu hộ tịch với Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp, bảo đảm về tính chính xác, giá trị pháp lý của dữ liệu công dân

- **Thời gian giải quyết:** Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1		Công dân	<p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</p> <p>1. Người có yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công tỉnh Ninh Bình (địa chỉ: https://dichvucong.ninhbinh.gov.vn).</p> <p>- Công dân đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) hoặc đăng nhập tài khoản (nếu đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công); xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu đăng ký hộ tịch.</p> <p>- Chọn thủ tục hành chính và cơ quan thực hiện.</p> <p>2. Thực hiện quy trình nộp hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến:</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <p>2.1. Biểu mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh Công dân cung cấp thông tin/khai thác thông tin từ CSDLQGVC để điền thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai sinh điện tử.</p> <p>2.2. Tải (Upload) bản chụp các giấy tờ, hồ sơ sau:</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng sinh, trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có văn bản của người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh. Trường hợp trẻ em sinh ra tại nước ngoài thì nộp Giấy chứng sinh hoặc giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp xác nhận về việc trẻ em được sinh ra ở nước ngoài và quan hệ mẹ - con (nếu có); - Trường hợp cha hoặc mẹ hoặc cả cha, mẹ là người nước ngoài thì phải nộp văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch nước ngoài cho con, thì ngoài văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch còn phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước mà trẻ được chọn mang quốc tịch về việc trẻ có quốc tịch phù hợp quy định pháp luật của nước đó. - Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. Trường hợp người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em là ông, bà, người thân thích khác thì không phải có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em, nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về nội dung khai sinh - Giấy tờ tùy thân trong trường hợp không sử dụng Thẻ CCCD. - Giấy chứng nhận kết hôn trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn và chưa có thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn trong CSDLQGVD. - Giấy tờ chứng minh thông tin về nơi cư trú không phải tải lên do đã được khai thác từ CSDLQGVD). 		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>- Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có).</p> <p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>- Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự.</p> <p>- Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử/bản sao điện tử này.</p> <p>- Khi tới cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh) người có yêu cầu ĐKKS phải nộp bản chính Giấy chứng sinh; xuất trình Giấy tờ tùy thân, bản chính Giấy CNKH (nếu cha mẹ trẻ đã ĐKKH) trừ trường hợp đã tải lên bản điện tử Giấy chứng sinh, Giấy CNKH.</p> <p>Trường hợp người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em là ông, bà, người thân thích khác thì không phải có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em, nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về các nội dung khai sinh.</p> <p>Đối với việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ:</p> <p>+ Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>+ Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.</p> <p>Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.</p> <p>Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.</p> <p>2.3. Nộp phí, lệ phí (nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí ĐKKKS) thông qua chức năng thanh toán trực tuyến tích hợp trên Cổng dịch vụ công (nếu chưa nộp được phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán này thì nộp tại cơ quan đăng ký hộ tịch khi đến nhận kết quả).</p> <p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính</p> <p>+ Giấy tờ phải xuất trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh; - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh. - Giấy chứng nhận kết hôn nếu cha, mẹ đã đăng ký kết hôn. - Trường hợp trẻ em sinh ra ở nước ngoài, có cha hoặc mẹ là công 		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>dân Việt Nam hoặc cha và mẹ đều là công dân Việt Nam, chưa được đăng ký khai sinh ở nước ngoài, về cư trú tại Việt Nam thì xuất trình giấy tờ chứng minh việc trẻ em đã nhập cảnh hợp pháp vào Việt Nam (như: hộ chiếu, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế có dấu xác nhận nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh) và văn bản xác nhận của cơ quan công an có thẩm quyền về việc trẻ em đang cư trú tại Việt Nam.</p> <p>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</p> <p>* Giấy tờ phải nộp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu. - Giấy chứng sinh. <p>Trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có văn bản của người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.</p> <p>Trường hợp trẻ em sinh ra tại nước ngoài thì nộp Giấy chứng sinh hoặc giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp xác nhận về việc trẻ em được sinh ra ở nước ngoài và quan hệ mẹ - con (nếu có);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cha hoặc mẹ hoặc cả cha, mẹ là người nước ngoài thì phải nộp văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch nước ngoài cho con, thì ngoài văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch còn phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước mà trẻ được chọn mang quốc tịch về việc trẻ có quốc tịch phù hợp quy định pháp luật của nước đó. 		

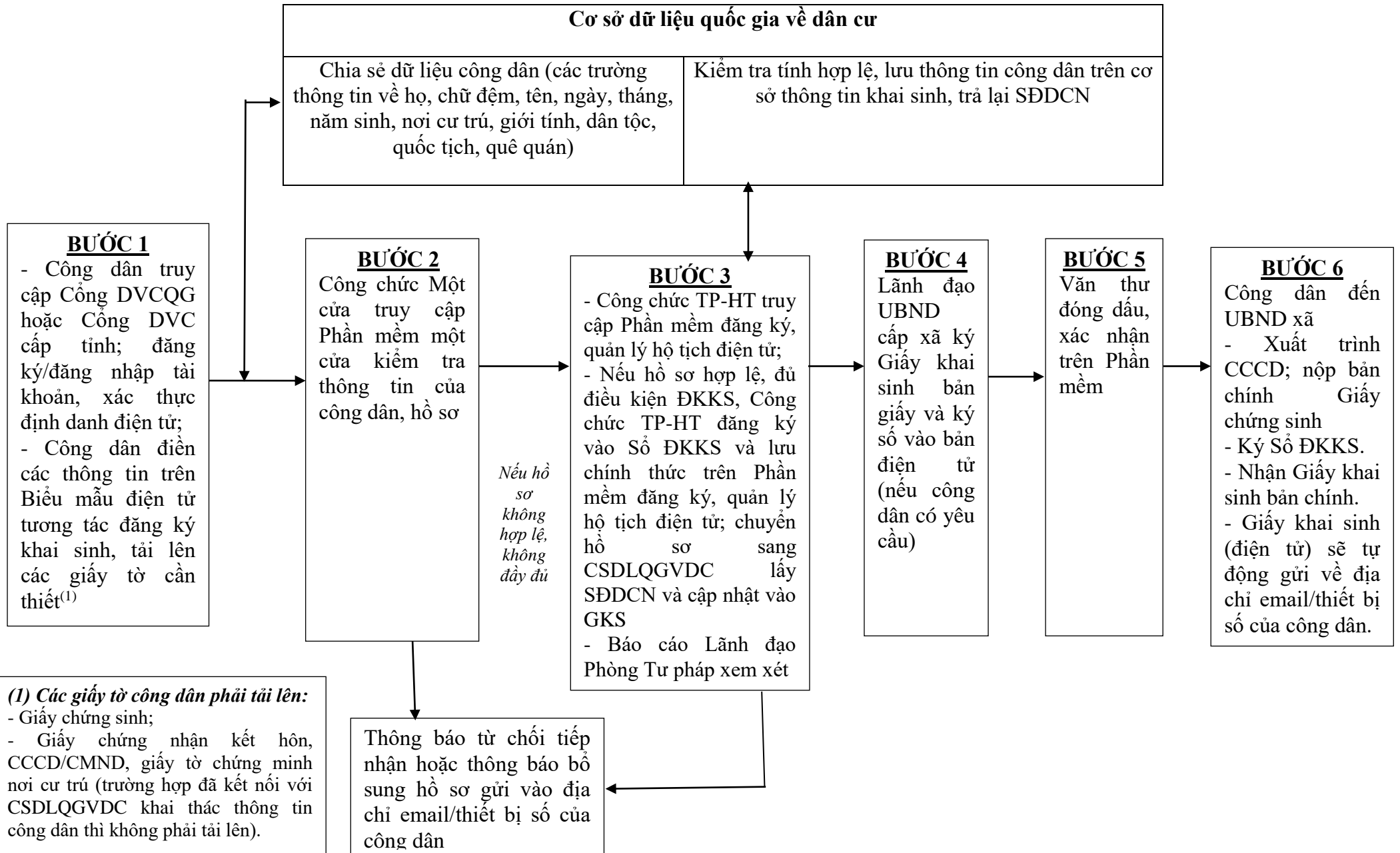
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.</p> <p>* Lưu ý:</p> <p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Đối với công dân Việt Nam, giấy tờ chứng minh nơi cư trú và Giấy chứng nhận kết hôn chỉ xuất trình trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc (giai đoạn chuyển tiếp).</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.</p> <p>+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p><i>hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</i></p> <p>+ <i>Trường hợp người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em là ông, bà, người thân thích khác thì không phải có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em, nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về các nội dung khai sinh.</i></p> <p>- <i>Đối với việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ:</i></p> <p>+ <i>Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.</i></p> <p>+ <i>Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.</i></p>		
Bước 2	Bộ phận một cửa UBND các huyện, thành phố	Cán bộ tiếp nhận	<p>Bộ phận một cửa UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyên hồ sơ ĐKKKS về phòng Tư pháp các huyện, thành phố để công chức làm công tác hộ tịch xử lý. In Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân trong trường hợp nhận hồ</p>		Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay.		
Bước 3	Phòng Tư pháp các huyện, thành phố	Trưởng phòng	Chuyển cho cán bộ chuyên môn		Mẫu 04,05
		Công chức làm công tác hộ tịch	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ. - Nếu thấy đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định thì thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy số định danh cá nhân. <p>Sau khi CSDLQGVC trả về số định danh cá nhân, in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>		Mẫu 02, 05, 04
		Trưởng phòng	Trình Lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký		Mẫu 05; 04
Bước 4	Lãnh đạo UBND các huyện, thành phố	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	Xem xét, ký Giấy khai sinh bản giấy và ký số vào bản điện tử (nếu công dân có yêu cầu).		Mẫu 05,04

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 5	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	Đóng dấu, xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa		Mẫu 05,04
Bước 6	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thành phố	Cán bộ tiếp nhận	<p>Trả kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp trực tuyến: Đề nghị công dân xuất trình và nộp các giấy tờ, tài liệu theo thành phần hồ sơ. Công dân kiểm tra thông tin và ký Sổ ĐKKS; nộp phí, lệ phí (nếu có và công dân chưa nộp qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công tại Bước 1). Trả kết quả cho công dân. Giấy khai sinh bản điện tử được gửi về email/thiết bị số hoặc Kho quản lý dữ liệu điện tử của công dân (nếu có yêu cầu) - Trường hợp trực tiếp hoặc bưu chính: Xuất trình Phiếu hẹn trả kết quả để cán bộ hoặc bưu tá kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả kết quả cho công dân. Công dân kiểm tra thông tin và ký Sổ ĐKKS. 		Mẫu 06,05,04

SƠ ĐỒ TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI SINH TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3



3. Thủ tục hành chính: Đăng ký khai tử

- Phạm vi và điều kiện tái cấu trúc

+ Do quy định pháp luật hộ tịch liên quan đến trình tự, thủ tục đăng ký khai sinh (ĐKKS) chưa thay đổi nên phạm vi tái cấu trúc chủ yếu tập trung tại khâu tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, quy trình công chức làm công tác hộ tịch thực hiện nghiệp vụ ĐKKS không thay đổi.

+ Việc tái cấu trúc quy trình ĐKKT chỉ được thực hiện khi cơ quan có thẩm quyền ban hành các quy định pháp luật có hiệu lực pháp luật về định danh và xác thực điện tử, cho phép sử dụng dữ liệu công dân có trong CSDLQGVC thay thế cho thành phần hồ sơ, thông tin phải cung cấp khi thực hiện TTHC. Cổng dịch vụ công tỉnh đã hoàn thành việc kết nối, khai thác dữ liệu công dân từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và kết nối, liên thông các dữ liệu hộ tịch với Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp, bảo đảm về tính chính xác, giá trị pháp lý của dữ liệu công dân.

* **Trường hợp không cần xác minh:** Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.

Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1		Công dân	<p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</p> <p>1. Người có yêu cầu đăng ký khai tử truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công tỉnh Ninh Bình (địa chỉ: https://dichvucong.ninhbinh.gov.vn).</p> <p>- Công dân đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) hoặc đăng nhập tài khoản (nếu đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công); xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu đăng ký hộ tịch.</p> <p>- Chọn thủ tục hành chính và cơ quan thực hiện.</p> <p>2. Thực hiện quy trình nộp hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến:</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <p>2.1. Biểu mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử</p> <p>Công dân cung cấp thông tin/khai thác thông tin từ CSDLQGVC để điền thông tin trên biểu mẫu điện tử tương</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>tác đăng ký khai tử điện tử.</p> <p>2.2. Tải (Upload) bản chụp các giấy tờ, hồ sơ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Giấy tờ, tài liệu, chứng cứ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận hợp lệ chứng minh sự kiện chết đối với trường hợp đăng ký khai tử cho người chết đã lâu, không có Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử. - Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người có trách nhiệm đăng ký khai tử ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử mà người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. - Giấy tờ tùy thân trong trường hợp không sử dụng Thẻ CCCD. - Giấy tờ chứng minh thông tin về nơi cư trú không phải tải lên do đã được khai thác từ CSDLQGVC - Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có). <p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước 		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự.</p> <p>- Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.</p> <p>- Khi tới cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục khai tử/bản sao Trích lục khai tử) người có yêu cầu ĐKKT xuất trình Giấy tờ tùy thân, nộp bản chính các giấy tờ (trừ biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai tử và giấy tờ chứng minh thông tin nơi cư trú), trường hợp đã tải lên bản sao điện tử các giấy tờ này thì không phải nộp bản chính nữa.</p> <p>2.3. Nộp phí, lệ phí (nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí ĐKKT) thông qua chức năng thanh toán trực tuyến tích hợp trên Cổng dịch vụ công (nếu chưa nộp được phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán này thì nộp tại cơ quan đăng ký hộ tịch khi đến nhận kết quả)</p> <p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính</p> <p>+ Giấy tờ phải xuất trình</p> <p>- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử.</p>		

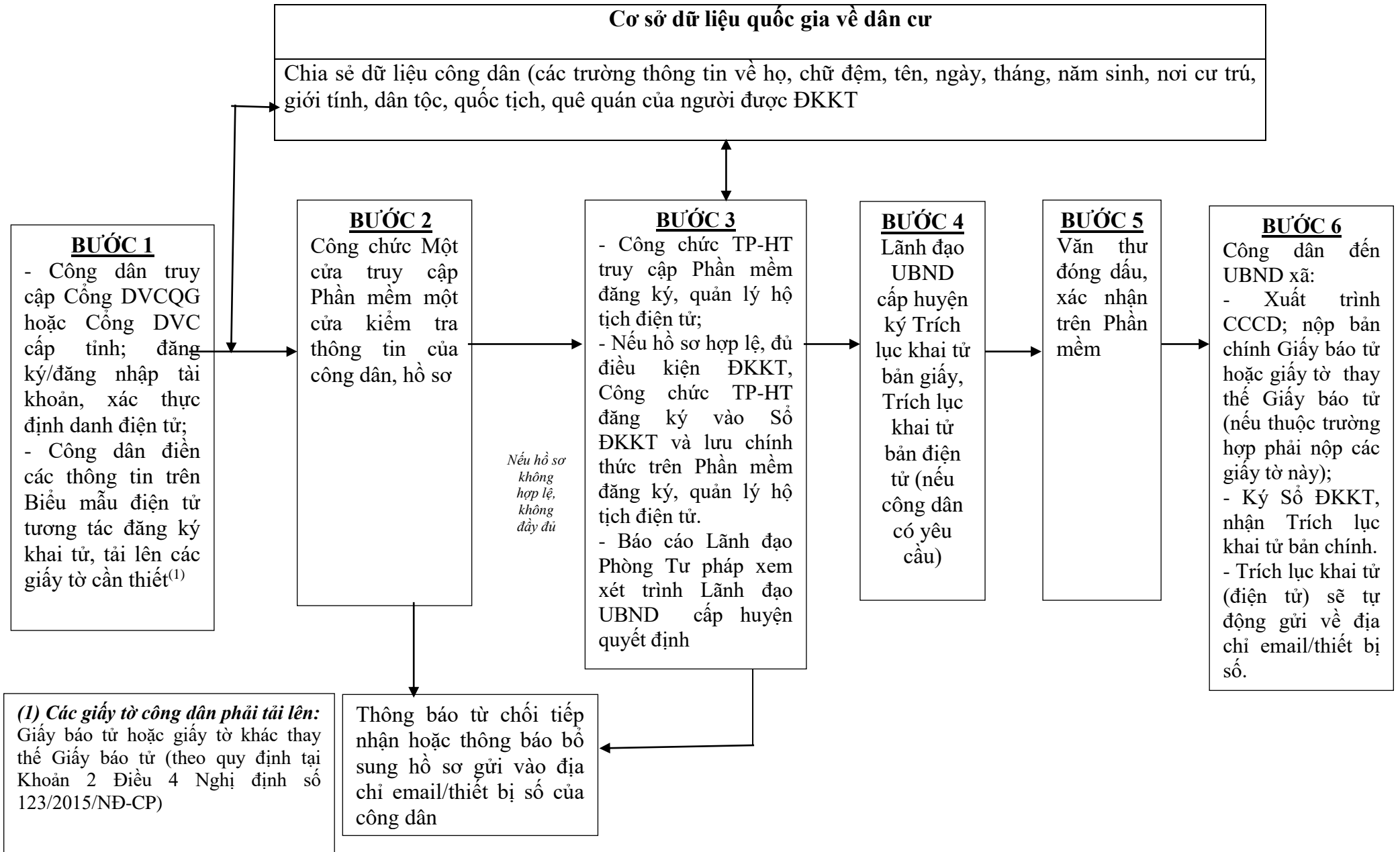
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn chuyển tiếp); trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.</p> <p>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</p> <p>+ Giấy tờ phải nộp</p> <p>- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu;</p> <p>- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.</p> <p>- Giấy tờ, tài liệu, chứng cứ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận hợp lệ chứng minh sự kiện chết đối với trường hợp đăng ký khai tử cho người chết đã lâu, không có Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử.</p> <p>- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người có trách nhiệm đăng ký khai tử ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử mà người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.</p> <p><i>Lưu ý:</i></p> <p>- <i>Đối với giấy tờ phải nộp, xuất trình:</i></p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.</p> <p>+ Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 2	Bộ phận một cửa UBND các huyện, thành phố	Cán bộ tiếp nhận	<p>Bộ phận một cửa UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm, chuyển hồ sơ ĐKKT về phòng Tư pháp các huyện, thành phố để công chức làm công tác hộ tịch xử lý. In Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân trong trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay. 		Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 3	Phòng Tư pháp các huyện, thành phố	Trưởng phòng	Chuyển cho cán bộ chuyên môn		Mẫu 04,05
		Công chức làm công tác hộ tịch	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định thì thực hiện việc 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. <p>In Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo phòng xem xét</p>		Mẫu02, 05, 04

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
		Trưởng phòng	Trình Lãnh đạo UBND các huyện, thành phố ký		Mẫu 05; 04
Bước 4	Lãnh đạo UBND các huyện, thành phố	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	Xem xét, ký Trích lục khai tử bản giấy và ký số vào bản điện tử (nếu công dân có yêu cầu).		Mẫu 05,04
Bước 5	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	Đóng dấu, xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa		Mẫu 05,04
Bước 6	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thành phố	Cán bộ tiếp nhận	<p>Trả kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp trực tuyến: Đề nghị công dân xuất trình và nộp các giấy tờ, tài liệu theo thành phần hồ sơ. Công dân kiểm tra thông tin và ký Sổ ĐKKT; nộp phí, lệ phí (nếu có và công dân chưa nộp qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công tại Bước 1). Trả kết quả cho công dân. Trích lục khai tử bản điện tử được gửi về email/thiết bị số hoặc Kho quản lý dữ liệu điện tử của công dân (nếu có yêu cầu) - Trường hợp trực tiếp hoặc bưu chính: Xuất trình Phiếu hẹn trả kết quả để cán bộ hoặc bưu tá kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả kết quả cho công dân. Công dân kiểm tra thông tin và ký Sổ ĐKKT. 		Mẫu 06,05,04

SƠ ĐỒ TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI TỬ TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3



* Trường hợp cần xác minh: 03 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1		Công dân	<p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</p> <p>1. Người có yêu cầu đăng ký khai tử truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công tỉnh Ninh Bình (địa chỉ: https://dichvucong.ninhbinh.gov.vn).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công dân đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) hoặc đăng nhập tài khoản (nếu đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công); xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu đăng ký hộ tịch. - Chọn thủ tục hành chính và cơ quan thực hiện. <p>2. Thực hiện quy trình nộp hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến:</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <p>2.1. Biểu mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử Công dân cung cấp thông tin/khai thác thông tin từ CSDLQGVCĐ để điền thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai tử điện tử.</p> <p>2.2. Tải (Upload) bản chụp các giấy tờ, hồ sơ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Giấy tờ, tài liệu, chứng cứ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận hợp lệ chứng minh sự kiện chết đối với trường hợp đăng ký khai tử cho người chết đã lâu, không có Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử. - Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. <p>Trường hợp người có trách nhiệm đăng ký khai tử ủy quyền</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử mà người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ tùy thân trong trường hợp không sử dụng Thẻ CCCD. - Giấy tờ chứng minh thông tin về nơi cư trú không phải tải lên do đã được khai thác từ CSDLQGVC - Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật (nếu có). <p><i>* Lưu ý:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. - Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Khi tới cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục khai tử/bản sao Trích lục khai tử) người có yêu cầu ĐKKT xuất trình Giấy tờ tùy thân, nộp bán chính các giấy tờ (trừ biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai tử và giấy tờ chứng minh thông tin nơi cư trú), trường hợp đã tải lên bản sao điện tử các giấy 		

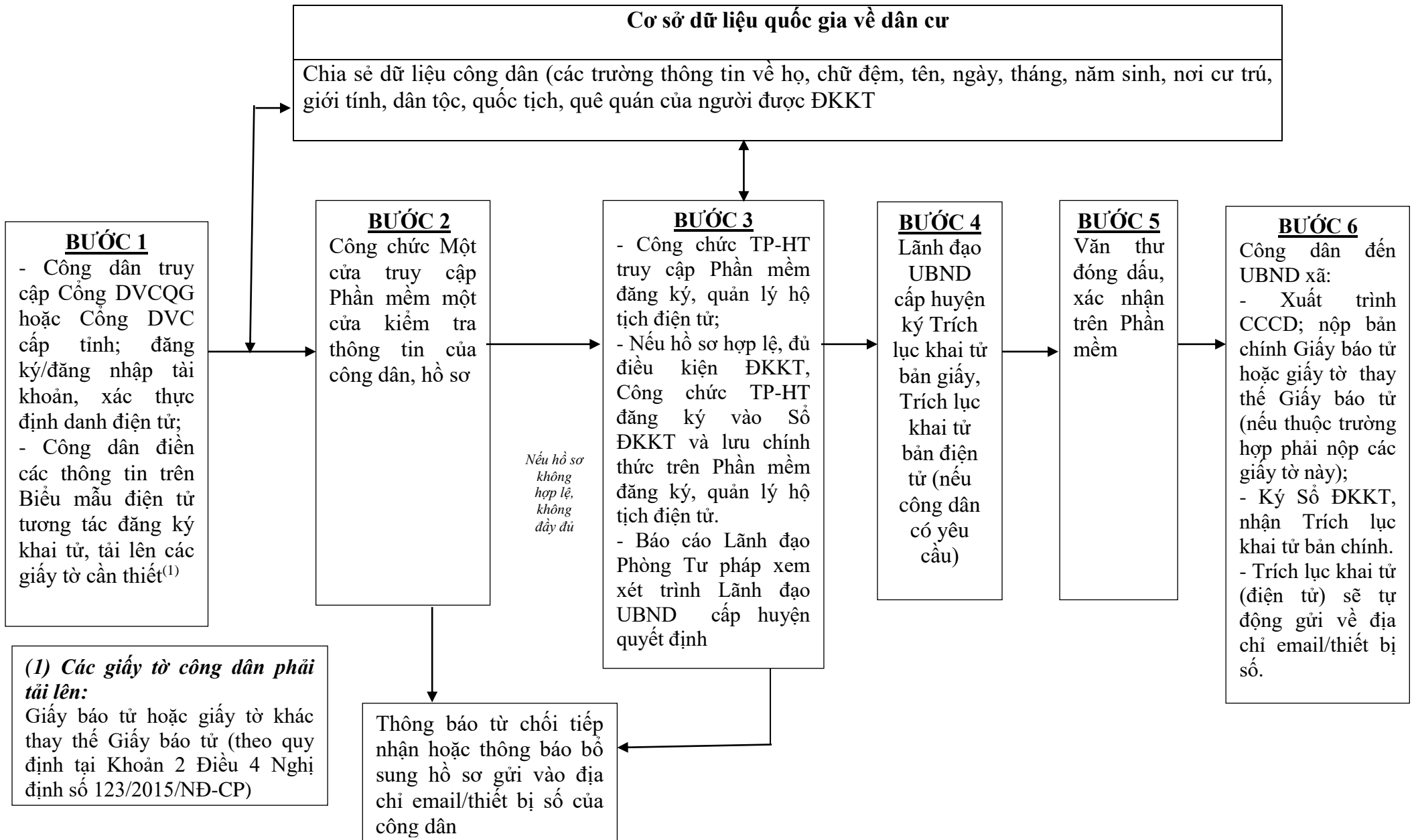
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p><i>tờ này thì không phải nộp bản chính nữa.</i></p> <p>2.3. Nộp phí, lệ phí (nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí ĐKKT) thông qua chức năng thanh toán trực tuyến tích hợp trên Công dịch vụ công (nếu chưa nộp được phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán này thì nộp tại cơ quan đăng ký hộ tịch khi đến nhận kết quả).</p> <p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính</p> <p>+ Giấy tờ phải xuất trình</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử. - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn chuyển tiếp); trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết. <p>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</p> <p>+ Giấy tờ phải nộp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu; - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Giấy tờ, tài liệu, chứng cứ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền 		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>cấp hoặc xác nhận hợp lệ chứng minh sự kiện chết đối với trường hợp đăng ký khai tử cho người chết đã lâu, không có Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử.</p> <p>- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người có trách nhiệm đăng ký khai tử ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử mà người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.</p> <p><i>Lưu ý:</i></p> <p>- <i>Đối với giấy tờ phải nộp, xuất trình:</i></p> <p>+ <i>Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</i></p> <p>+ <i>Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.</i></p> <p>+ <i>Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại</i></p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p><i>Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.</i></p> <p><i>+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</i></p>		
Bước 2	Bộ phận một cửa UBND các huyện, thành phố	Cán bộ tiếp nhận	<p>Bộ phận một cửa UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm, chuyển hồ sơ ĐKKT về phòng Tư pháp các huyện, thành phố để công chức làm công tác hộ tịch xử lý. In Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân trong trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay. 	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 3	Phòng Tư	Trưởng phòng	Chuyển cho cán bộ chuyên môn	01 giờ	Mẫu 04,05
		Công chức làm công tác hộ tịch	<p>Kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận một cửa để thông báo cho người nộp 	11 giờ	Mẫu 02, 05, 04

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
	pháp các huyện, thành phố		<p>hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định thì thực hiện việc 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.</p> <p>In Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo phòng xem xét</p>		
		Trưởng phòng	Trình Lãnh đạo UBND các huyện, thành phố ký	04 giờ	Mẫu 05; 04
Bước 4	Lãnh đạo UBND các huyện, thành phố	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	Xem xét, ký Trích lục khai tử bản giấy và ký số vào bản điện tử (nếu công dân có yêu cầu).	04 giờ	Mẫu 05,04
Bước 5	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	Đóng dấu, xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa	01 giờ	Mẫu 05,04
Bước 6	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thành phố	Cán bộ tiếp nhận	<p>Trả kết quả:</p> <p>- Trường hợp trực tuyến: Đề nghị công dân xuất trình và nộp các giấy tờ, tài liệu theo thành phần hồ sơ. Công dân kiểm tra thông tin và ký Sổ ĐKKT; nộp phí, lệ phí (nếu có và công dân chưa nộp qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công tại Bước 1). Trả kết quả cho công dân. Trích lục khai tử bản điện tử được gửi về email/thiết bị số hoặc Kho quản lý dữ liệu điện tử của công dân (nếu có yêu cầu)</p> <p>- Trường hợp trực tiếp hoặc bưu chính: Xuất trình Phiếu hẹn trả kết quả để cán bộ hoặc bưu tá kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả kết quả cho công dân. Công dân kiểm tra thông tin và ký Sổ ĐKKT.</p>	01 giờ	Mẫu 06,05,04

SƠ ĐỒ TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI TỬ TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3



C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

1. Thủ tục hành chính: Đăng ký kết hôn

- Phạm vi và điều kiện tái cấu trúc

+ Do quy định pháp luật hộ tịch liên quan đến trình tự, thủ tục đăng ký kết hôn (ĐKKH) chưa thay đổi nên phạm vi tái cấu trúc chủ yếu tập trung tại khâu tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, quy trình công chức làm công tác hộ tịch thực hiện nghiệp vụ ĐKKH không thay đổi.

+ Việc tái cấu trúc quy trình ĐKKH chỉ được thực hiện khi cơ quan có thẩm quyền ban hành các quy định pháp luật có hiệu lực pháp luật về định danh và xác thực điện tử, cho phép sử dụng dữ liệu công dân có trong CSDLQGVC thay thế cho thành phần hồ sơ, thông tin phải cung cấp khi thực hiện TTHC. Cổng dịch vụ công tỉnh đã hoàn thành việc kết nối, khai thác dữ liệu công dân từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và kết nối, liên thông các dữ liệu hộ tịch với Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp, bảo đảm về tính chính xác, giá trị pháp lý của dữ liệu công dân

- Trường hợp không cần xác minh

Thời gian giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ

Nếu tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày tiếp theo

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1		Công dân	<p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</p> <p>1. Người có yêu cầu đăng ký kết hôn truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công tỉnh Ninh Bình (địa chỉ: https://dichvucong.ninhbinh.gov.vn).</p> <p>- Công dân đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) hoặc đăng nhập tài khoản (nếu đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công); xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu đăng ký hộ tịch.</p> <p>- Chọn thủ tục hành chính và cơ quan thực hiện.</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>2. Thực hiện quy trình nộp hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến:</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <p>2.1. Biểu mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn Công dân cung cấp thông tin/khai thác thông tin từ CSDLQGVC để điền thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn điện tử.</p> <p>2.2. Tải (Upload) bản chụp các giấy tờ, hồ sơ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký thường trú tại địa bàn xã, phường, thị trấn làm thủ tục đăng ký kết hôn. - Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đăng ký thường trú tại địa bàn cấp xã làm thủ tục đăng ký kết hôn, đã được giải quyết việc ly hôn, hủy việc kết hôn trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài. - Giấy tờ tùy thân trong trường hợp không sử dụng Thẻ Căn cước công dân. - Giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có). <p><i>* Lưu ý:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được 		

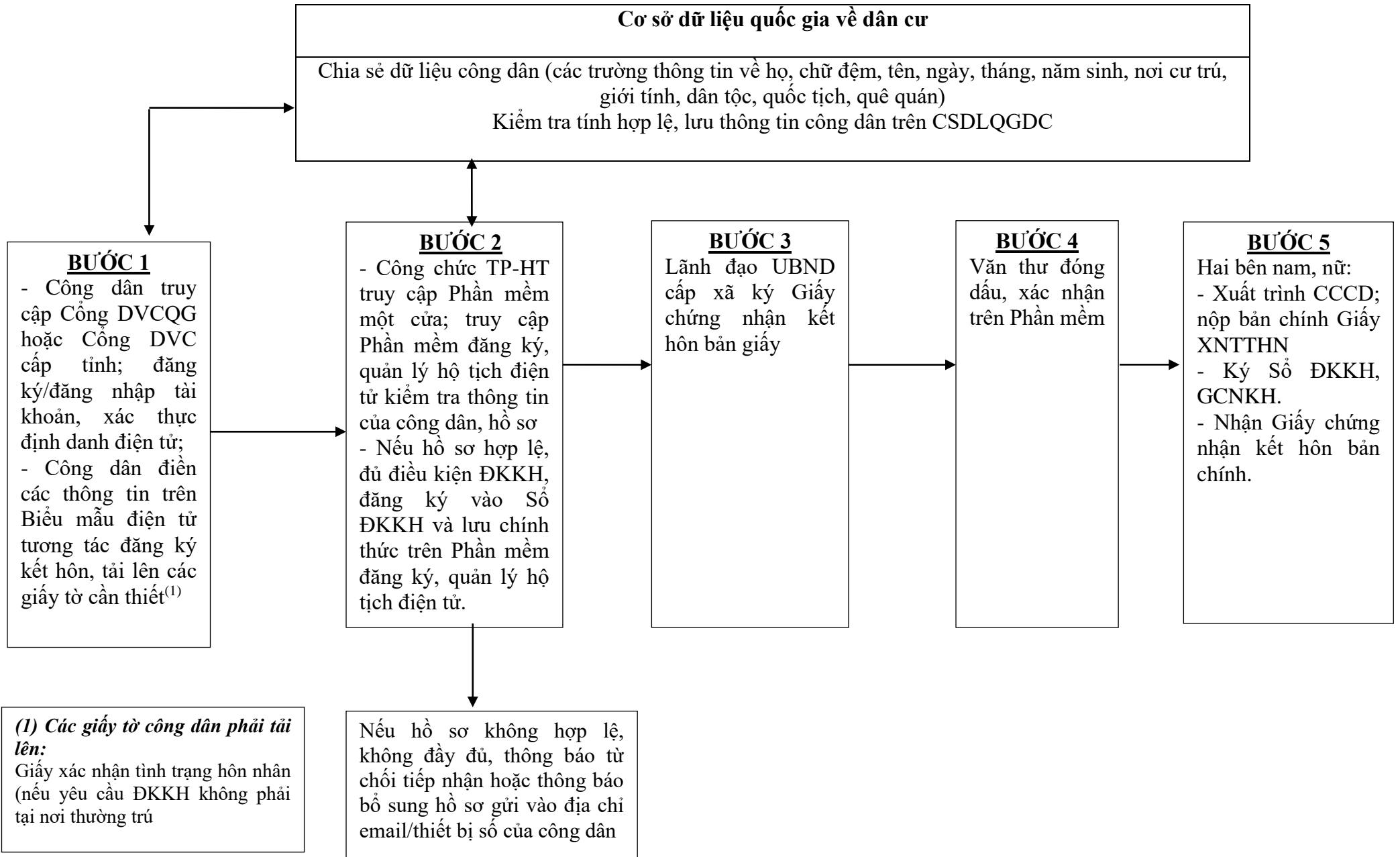
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p><i>quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự.</i></p> <p><i>- Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.</i></p> <p><i>- Khi tới cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy chứng nhận kết hôn) người có yêu cầu ĐKKH phải nộp bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.</i></p> <p><i>- Hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để xác định nhân thân, có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký Sổ đăng ký kết hôn, ký Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.</i></p> <p>2.3. Nộp phí, lệ phí (nếu có) thông qua chức năng thanh toán trực tuyến tích hợp trên Công dịch vụ công (nếu chưa nộp được phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán này thì nộp tại cơ quan đăng ký hộ tịch khi đến nhận kết quả).</p> <p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <p>+ Giấy tờ phải xuất trình</p> <p><i>- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước</i></p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký kết hôn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn chuyển tiếp). - Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn, đã được giải quyết việc ly hôn, hủy việc kết hôn trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài. <p>+ Giấy tờ phải nộp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn; - Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký thường trú tại địa bàn xã, phường, thị trấn làm thủ tục đăng ký kết hôn (trong giai đoạn chuyển tiếp). <p><i>* Lưu ý:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p><i>kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</i></p> <p><i>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.</i></p> <p><i>+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</i></p>		
Bước 2	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Công chức Tư pháp – hộ tịch	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p> <p>- Truy cập Phần mềm một cửa của tỉnh; Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử kiểm tra thông tin của công dân, thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu đính kèm). Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h00 mà không thể giải quyết ngay thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho công dân trong ngày làm việc tiếp theo.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định thì thực hiện việc 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</p>		Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			chung. In Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký		
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	Xem xét quyết định		Mẫu 05,04
Bước 4	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	Đóng dấu, xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa		Mẫu 05,04
Bước 5	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Công chức Tư pháp – hộ tịch	<p>Trả kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp trực tuyến: Đề nghị hai bên Nam, Nữ xuất trình và nộp các giấy tờ, tài liệu theo thành phần hồ sơ. Công dân kiểm tra thông tin và ký Sổ ĐKKH, ký Giấy chứng nhận kết hôn; nộp phí, lệ phí (nếu có và công dân chưa nộp qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công tại Bước 1). Trả kết quả cho công dân. - Trường hợp trực tiếp: Xuất trình Phiếu hẹn trả kết quả để cán bộ kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả kết quả cho công dân. Công dân kiểm tra thông tin và ký Sổ ĐKKH, ký Giấy chứng nhận kết hôn 		Mẫu 06,05,04

SƠ ĐỒ TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KẾT HÔN TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3



*** Trường hợp cần xác minh**

Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1		Công dân	<p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</p> <p>1. Người có yêu cầu đăng ký kết hôn truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công tỉnh Ninh Bình (địa chỉ: https://dichvucong.ninhbinh.gov.vn).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công dân đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) hoặc đăng nhập tài khoản (nếu đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công); xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu đăng ký hộ tịch. - Chọn thủ tục hành chính và cơ quan thực hiện. <p>2. Thực hiện quy trình nộp hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến:</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <p>2.1. Biểu mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký kết hôn Công dân cung cấp thông tin/khai thác thông tin từ CSDLQGVCĐ để điền thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn điện tử.</p> <p>2.2. Tải (Upload) bản chụp các giấy tờ, hồ sơ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký thường trú tại địa bàn xã, phường, thị trấn làm thủ tục đăng ký kết hôn. - Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đăng ký thường trú tại địa bàn cấp xã làm thủ tục đăng ký kết hôn, đã được giải quyết việc ly hôn, hủy việc kết hôn 		

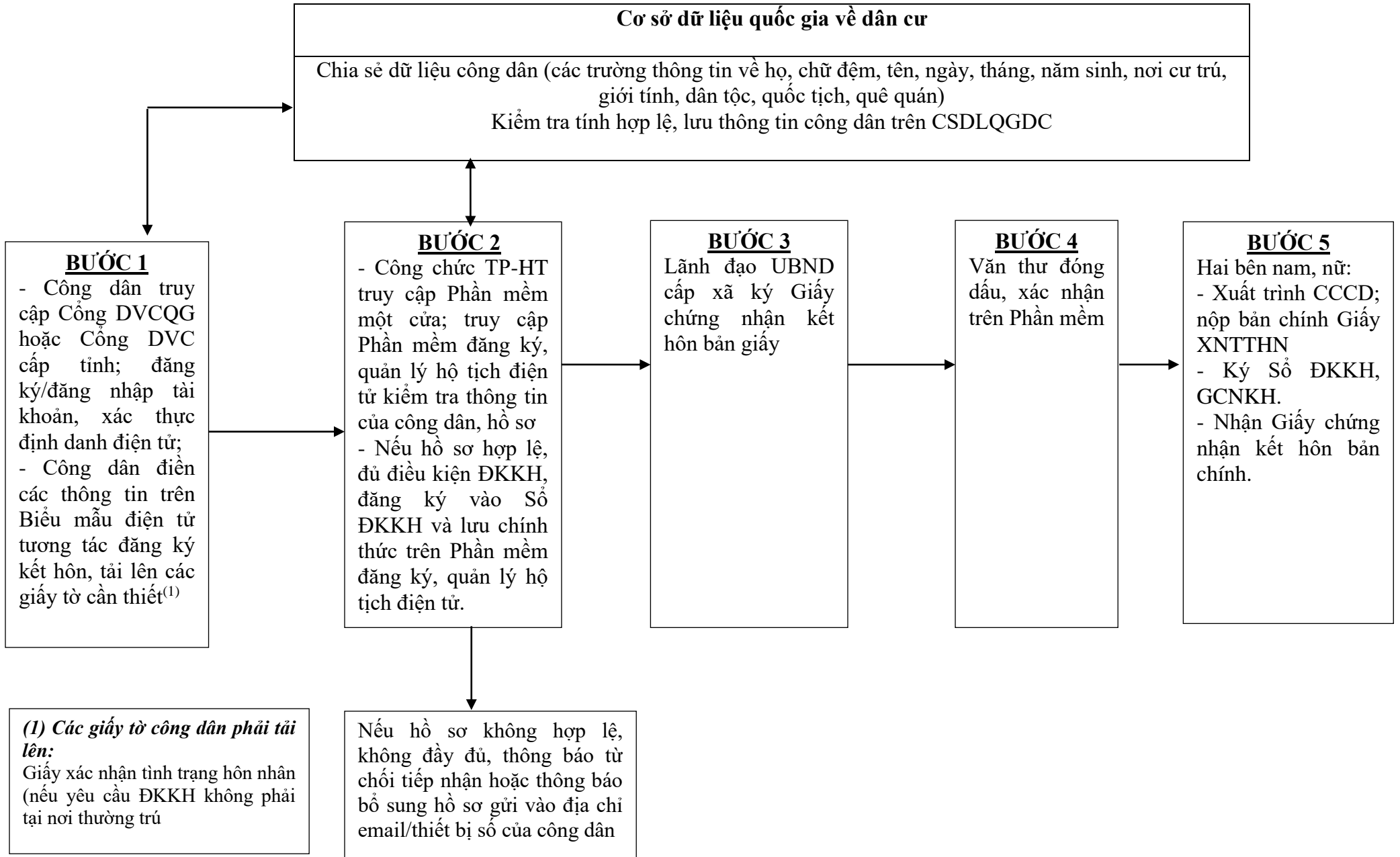
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ tùy thân trong trường hợp không sử dụng Thẻ Căn cước công dân. <p><i>* Lưu ý:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. - Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký kết hôn trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Khi tới cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy chứng nhận kết hôn) người có yêu cầu ĐKKH phải nộp bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. - Hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để xác định nhân thân, có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký Sổ đăng ký kết hôn, ký Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn. <p>2.3. Nộp phí, lệ phí (nếu có) thông qua chức năng thanh toán trực tuyến tích hợp trên Cổng dịch vụ công (nếu chưa nộp được phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán này thì nộp tại cơ quan đăng</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>ký hộ tịch khi đến nhận kết quả).</p> <p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <p>+ Giấy tờ phải xuất trình</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký kết hôn. - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn chuyển tiếp). - Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn, đã được giải quyết việc ly hôn, hủy việc kết hôn trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài. <p>+ Giấy tờ phải nộp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn; - Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký thường trú tại địa bàn xã, phường, thị trấn làm thủ tục đăng ký kết hôn (trong giai đoạn chuyển tiếp). <p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</i> 		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ số gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.</p> <p>+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</p>		
Bước 2	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Công chức Tư pháp – hộ tịch	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p> <p>- Truy cập Phần mềm một cửa của tỉnh; Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử kiểm tra thông tin của công dân, thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu đính kèm). Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h00 mà không thể giải quyết ngay thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho công dân trong ngày làm việc tiếp theo.</p>	32 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định thì thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. In Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký		
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	Xem xét quyết định	04 giờ	Mẫu 05,04
Bước 4	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	Đóng dấu, xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa	02 giờ	Mẫu 05,04
Bước 5	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Công chức Tư pháp – hộ tịch	<p>Trả kết quả:</p> <p>- Trường hợp trực tuyến: Đề nghị hai bên Nam, Nữ xuất trình và nộp các giấy tờ, tài liệu theo thành phần hồ sơ. Công dân kiểm tra thông tin và ký Sổ ĐKKH, ký Giấy chứng nhận kết hôn; nộp phí, lệ phí (nếu có và công dân chưa nộp qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công tại Bước 1). Trả kết quả cho công dân.</p> <p>- Trường hợp trực tiếp: Xuất trình Phiếu hẹn trả kết quả để cán bộ kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả kết quả cho công dân. Công dân kiểm tra thông tin và ký Sổ ĐKKH, ký Giấy chứng nhận kết hôn</p>	02 giờ	Mẫu 06,05,04

SƠ ĐỒ TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KẾT HÔN TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3



2. Thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh

- Phạm vi và điều kiện tái cấu trúc

+ Do quy định pháp luật hộ tịch liên quan đến trình tự, thủ tục đăng ký khai sinh (ĐKKS) chưa thay đổi nên phạm vi tái cấu trúc chủ yếu tập trung tại khâu tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, quy trình công chức làm công tác hộ tịch thực hiện nghiệp vụ ĐKKS không thay đổi.

+ Việc tái cấu trúc quy trình ĐKKS chỉ được thực hiện khi cơ quan có thẩm quyền ban hành các quy định pháp luật có hiệu lực pháp luật về định danh và xác thực điện tử, cho phép sử dụng dữ liệu công dân có trong CSDLQGVC thay thế cho thành phần hồ sơ, thông tin phải cung cấp khi thực hiện TTHC. Cổng dịch vụ công tỉnh đã hoàn thành việc kết nối, khai thác dữ liệu công dân từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và kết nối, liên thông các dữ liệu hộ tịch với Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp, bảo đảm về tính chính xác, giá trị pháp lý của dữ liệu công dân.

- **Thời gian giải quyết:** Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1		Công dân	<p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</p> <p>1. Người có yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công tỉnh Ninh Bình (địa chỉ: https://dichvucong.ninhbinh.gov.vn).</p> <p>- Công dân đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) hoặc đăng nhập tài khoản (nếu đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công); xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu đăng ký hộ tịch.</p> <p>- Chọn thủ tục hành chính và cơ quan thực hiện.</p> <p>2. Thực hiện quy trình nộp hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến:</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <p>2.1. Biểu mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh</p> <p>Công dân cung cấp thông tin/khai thác thông tin từ CSDLQGVC để điền thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai sinh điện tử.</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>2.2. Tải (Upload) bản chụp các giấy tờ, hồ sơ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chụp Giấy chứng sinh, trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh, nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh; - Bản chụp biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập trường hợp trẻ em bị bỏ rơi. - Bản chụp văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ, trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ. - Bản chụp văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. Trường hợp người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em là ông, bà, người thân thích khác thì không phải có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em, nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về nội dung khai sinh. - Bản chụp giấy tờ tùy thân trong trường hợp không sử dụng Thẻ CCCD. - Bản chụp giấy chứng nhận kết hôn trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn và chưa có thông tin về Giấy chứng nhận kết hôn trong CSDLQGVC. - Bản chụp giấy tờ chứng minh thông tin về nơi cư trú không phải tải lên do đã được khai thác từ CSDLQGVC. - Bản chụp giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật (nếu có); 		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. - Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai sinh trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Khi tới cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh) người có yêu cầu ĐKKK phải nộp bản chính Giấy chứng sinh, xuất trình Giấy tờ tùy thân; bản chính Giấy CNKH (nếu cha mẹ trẻ đã ĐKKH) trừ trường hợp đã tải lên bản điện tử Giấy chứng sinh, Giấy CNKH. - Trường hợp người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em là ông, bà, người thân thích khác thì không phải có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em, nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về các nội dung khai sinh. <p>Đối với việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng. 		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>+ Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.</p> <p>Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.</p> <p>Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội dung cam đoan không đúng sự thật.</p> <p>2.3. Nộp phí, lệ phí (nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí ĐKKKS) thông qua chức năng thanh toán trực tuyến tích hợp trên Cổng dịch vụ công (nếu chưa nộp được phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán này thì nộp tại cơ quan đăng ký hộ tịch khi đến nhận kết quả).</p> <p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc bưu chính</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <p>+ Giấy tờ phải xuất trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh; - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn chuyển tiếp). 		

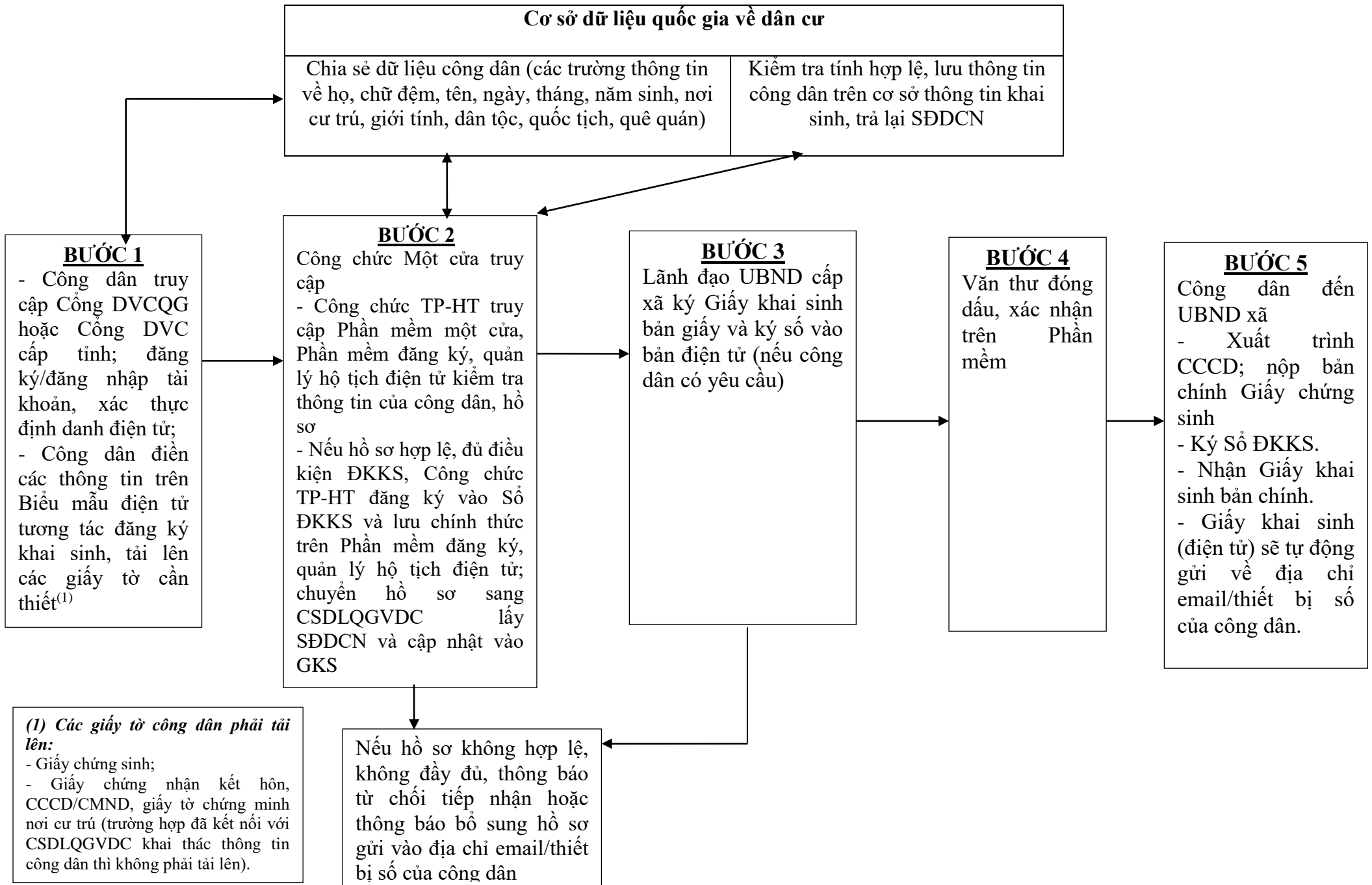
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</p> <p>+ <i>Giấy tờ phải nộp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu. - Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh; - Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập. - Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ. - Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. <p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</i> + <i>Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</i> + <i>Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có</i> 		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p><i>trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.</i></p> <p><i>+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</i></p> <p><i>- Trường hợp người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em là ông, bà, người thân thích khác thì không phải có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em, nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về các nội dung khai sinh.</i></p> <p><i>- Đối với việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ:</i></p> <p><i>+ Việc xác định họ, dân tộc, đặt tên cho trẻ em phải phù hợp với pháp luật và yêu cầu giữ gìn bản sắc dân tộc, tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam; không đặt tên quá dài, khó sử dụng.</i></p> <p><i>+ Trường hợp cha, mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con khi đăng ký khai sinh thì họ, dân tộc, quê quán của con được xác định theo tập quán nhưng phải bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.</i></p> <p><i>- Trường hợp cho phép người yêu cầu đăng ký hộ tịch lập văn bản cam đoan về nội dung yêu cầu đăng ký hộ tịch thì cơ quan đăng ký hộ tịch phải giải thích rõ cho người lập văn bản cam đoan về trách nhiệm, hệ quả pháp lý của việc cam đoan không đúng sự thật.</i></p> <p><i>Cơ quan đăng ký hộ tịch từ chối giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký hộ tịch, nếu có cơ sở xác định nội</i></p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<i>dung cam đoan không đúng sự thật.</i>		
Bước 2	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Công chức Tư pháp – hộ tịch	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Truy cập Phần mềm một cửa của tỉnh; Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử kiểm tra thông tin của công dân, thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu đính kèm). Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h00 mà không thể giải quyết ngay thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho công dân trong ngày làm việc tiếp theo. - Trường hợp đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định thì thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung và chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy số định danh cá nhân. - Sau khi CSDLQGVC trả về số định danh cá nhân, in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét ký Giấy khai sinh. 		Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	Xem xét, ký Giấy khai sinh bản giấy và ký số vào bản điện tử (nếu công dân có yêu cầu).		Mẫu 05,04
Bước 4	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	Đóng dấu, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa		Mẫu 05,04
Bước 5			<p>Trả kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp trực tuyến: Đề nghị công dân xuất trình và nộp các giấy tờ, tài liệu theo thành phần hồ sơ. Công dân kiểm tra thông tin 		Mẫu 06,05,04

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Công chức Tư pháp – hộ tịch	<p>và ký Sổ ĐKKK; nộp phí, lệ phí (nếu có và công dân chưa nộp qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công tại Bước 1). Trả kết quả cho công dân. Giấy khai sinh bản điện tử được gửi về email/thiết bị số hoặc Kho quản lý dữ liệu điện tử của công dân (nếu có yêu cầu)</p> <p>- Trường hợp trực tiếp hoặc bưu chính: Xuất trình Phiếu hẹn trả kết quả để cán bộ hoặc bưu tá kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả kết quả cho công dân. Công dân kiểm tra thông tin và ký Sổ ĐKKK.</p>		

SƠ ĐỒ TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI SINH TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3



3. Thủ tục hành chính: Đăng ký khai tử

- Phạm vi và điều kiện tái cấu trúc

+ Do quy định pháp luật hộ tịch liên quan đến trình tự, thủ tục đăng ký khai sinh (ĐKKS) chưa thay đổi nên phạm vi tái cấu trúc chủ yếu tập trung tại khâu tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, quy trình công chức làm công tác hộ tịch thực hiện nghiệp vụ ĐKKS không thay đổi.

+ Việc tái cấu trúc quy trình ĐKKT chỉ được thực hiện khi cơ quan có thẩm quyền ban hành các quy định pháp luật có hiệu lực pháp luật về định danh và xác thực điện tử, cho phép sử dụng dữ liệu công dân có trong CSDLQGVC thay thế cho thành phần hồ sơ, thông tin phải cung cấp khi thực hiện TTHC. Cổng dịch vụ công tỉnh đã hoàn thành việc kết nối, khai thác dữ liệu công dân từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và kết nối, liên thông các dữ liệu hộ tịch với Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp, bảo đảm về tính chính xác, giá trị pháp lý của dữ liệu công dân.

* Thời gian thực hiện TTHC: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.

Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1		Công dân	<p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</p> <p>1. Người có yêu cầu đăng ký khai tử truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công tỉnh Ninh Bình (địa chỉ: https://dichvucong.ninhbinh.gov.vn).</p> <p>- Công dân đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản trên Cổng dịch vụ công) hoặc đăng nhập tài khoản (nếu đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công); xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu đăng ký hộ tịch.</p> <p>- Chọn thủ tục hành chính và cơ quan thực hiện.</p> <p>2. Thực hiện quy trình nộp hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến:</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <p>2.1. Biểu mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai tử</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>Công dân cung cấp thông tin/khai thác thông tin từ CSDLQGVCĐ để điền thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai tử điện tử.</p> <p>2.2. Tải (Upload) bản chụp các giấy tờ, hồ sơ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Giấy tờ, tài liệu, chứng cứ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận hợp lệ chứng minh sự kiện chết đối với trường hợp đăng ký khai tử cho người chết đã lâu, không có Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử. - Văn bản ủy quyền hợp lệ theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người có trách nhiệm đăng ký khai tử ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử mà người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực. - Giấy tờ tùy thân trong trường hợp không sử dụng Thẻ CCCD. - Giấy tờ chứng minh thông tin về nơi cư trú không phải tải lên do đã được khai thác từ CSDLQGVCĐ - Bản chụp giấy tờ chứng minh thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật 		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>(nếu có)</p> <p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự. - Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký khai tử trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này. - Khi tới cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục khai tử/bản sao Trích lục khai tử) người có yêu cầu ĐKKT xuất trình Giấy tờ tùy thân, nộp bản chính các giấy tờ (trừ biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai tử và giấy tờ chứng minh thông tin nơi cư trú), trường hợp đã tải lên bản sao điện tử các giấy tờ này thì không phải nộp bản chính nữa. <p>2.3. Nộp phí, lệ phí (nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí ĐKKT) thông qua chức năng thanh toán trực tuyến tích hợp trên Cổng dịch vụ công (nếu chưa nộp được phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán này thì nộp tại cơ</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>quan đăng ký hộ tịch khi đến nhận kết quả).</p> <p>* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc bưu chính</p> <p>Hồ sơ bao gồm:</p> <p>* Giấy tờ phải xuất trình</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử; - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn chuyên tiếp). - Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết. <p>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</p> <p>* Giấy tờ phải nộp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu; - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Giấy tờ, tài liệu, chứng cứ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận hợp lệ chứng minh sự kiện chết đối với trường hợp đăng ký khai tử cho người chết đã lâu, 		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>không có Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử.</p> <p>- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người có trách nhiệm đăng ký khai tử ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử mà người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.</p> <p><i>* Lưu ý:</i></p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có người chết thì vợ, chồng hoặc con, cha, mẹ hoặc người thân thích khác của người chết có trách nhiệm đi đăng ký khai tử; trường hợp người chết không có người thân thích thì đại diện của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm đi khai tử.</p> <p>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</p> <p>+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ số gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			<p><i>trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.</i></p> <p><i>+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</i></p>		
Bước 2	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Công chức Tư pháp – hộ tịch	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Truy cập Phần mềm một cửa của tỉnh; Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử kiểm tra thông tin của công dân, thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu đính kèm). Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h00 mà không thể giải quyết ngay thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho công dân trong ngày làm việc tiếp theo. - Trường hợp đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định thì thực hiện việc 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. - In trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét 		Mẫu 01,02,03,04,05, 06
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	Xem xét, ký Trích lục khai tử bản giấy và ký số vào bản điện tử (nếu công dân có yêu cầu).		Mẫu 05,04

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 4	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	Đóng dấu, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa		Mẫu 05,04
Bước 5	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Công chức Tư pháp – hộ tịch	<p>Trả kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp trực tuyến: Đề nghị công dân xuất trình và nộp các giấy tờ, tài liệu theo thành phần hồ sơ. Công dân kiểm tra thông tin và ký Sổ ĐKKT; nộp phí, lệ phí (nếu có và công dân chưa nộp qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công tại Bước 1). Trả kết quả cho công dân. Trích lục khai tử bản điện tử được gửi về email/thiết bị số hoặc Kho quản lý dữ liệu điện tử của công dân (nếu có yêu cầu) - Trường hợp trực tiếp hoặc bưu chính: Xuất trình Phiếu hẹn trả kết quả để cán bộ hoặc bưu tá kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả kết quả cho công dân. Công dân kiểm tra thông tin và ký Sổ ĐKKT 		Mẫu 06,05,04

SƠ ĐỒ TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI TỬ TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3

