

UBND XÃ SƠN GIANG	QUY TRÌNH Cấp bản sao trích lục hộ tịch	Mã hiệu: QT.TP.01
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 05/4/2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Cao Thế	Phan Văn Chương	Nguyễn Đức Thắng
Chữ ký			
Chức vụ	Tư pháp – Hộ tịch	Phó chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND XÃ SƠN GIANG	QUY TRÌNH Cấp bản sao trích lục hộ tịch	Mã hiệu: QT.TP.01
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 05/4/2022

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức thực hiện cấp bản sao trích lục hộ tịch tại UBND cấp xã.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với công dân có nhu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch tại UBND cấp xã.

- Cán bộ, công chức và lãnh đạo UBND xã Sơn Giang.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Theo mục 5.8 quy trình.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

* Văn bản liên quan: Là một trong các văn bản sau:

- Bản sao trường hợp 1;

- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ trường hợp 2.

* Hồ sơ CD: Là các giấy tờ nộp tại Mục 5.2.

UBND cấp xã: Ủy ban nhân dân cấp xã.

NCCT TN&TKQ: Người làm công tác tiếp nhận và trả kết quả.

LĐ: Lãnh đạo.

CD: Công dân.

CC TP-HT: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã.

TTHC: Thủ tục hành chính.

HT QLCL: Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện TTHC	
	Không	
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính
	Giấy tờ xuất trình	
	1. Hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ tùy thân khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch.	X
	2. Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký cấp bản sao từ bản gốc.	X
	Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm bản chính hoặc bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.	

UBND XÃ SƠN GIANG	QUY TRÌNH Cấp bản sao trích lục hộ tịch	Mã hiệu: QT.TP.01
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 05/4/2022

	3. Bản chính giấy tờ cần cấp bản sao từ sổ gốc				X
	Giấy tờ phải nộp				
	- Văn bản yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch của người yêu cầu.				X
	2. Giấy tờ khác: - Văn bản yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nêu rõ lý do đối với trường hợp yêu cầu là cơ quan, tổ chức. - Văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc.				
5.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
5.4	Thời gian xử lý				
	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết ngày được thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.				
5.5	Nơi thực hiện quy trình				
	Ủy ban nhân dân xã nơi quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch (Ủy ban nhân dân xã nơi đã đăng ký hộ tịch)				
5.6	Lệ phí: Theo quy định văn bản hiện hành.				
5.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả	
Bước 1	Nộp hồ sơ theo mục 5.2 cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Người dân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 5.2	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn cụ thể bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và kết thúc quy trình; - Hồ sơ đầy đủ: + Ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả; + Chuyển bước tiếp theo.	NLCT Tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 Giấy biên nhận (nếu có)	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ:	CCTP-HT		- Hồ sơ CD;	
	Xác minh hồ sơ (nếu có):		Trong	- Phiếu theo	

UBND XÃ SƠN GIANG	QUY TRÌNH Cấp bản sao trích lục hộ tịch	Mã hiệu: QT.TP.01
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 05/4/2022

	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo thông báo hẹn trả lại thời gian trả kết quả, trình lãnh đạo UBND phê duyệt. - Xác minh hồ sơ. 		ngày	<ul style="list-style-type: none"> dõi quá trình giải quyết công việc; - Thông báo hẹn lại thời gian trả kết quả; - Văn bản liên quan.
	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ phù hợp, dự thảo bản sao (trường hợp 1); - Hồ sơ không phù hợp, dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp 2); - Chuyển bước tiếp theo 			
Bước 4	<p>Xem xét phê duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đồng ý, ký vào văn bản liên quan và chuyển bước tiếp theo. - Không đồng ý, chuyển lại bước 2. 	Lãnh đạo UBND	Trong ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản liên quan; - Phiếu theo dõi quá trình giải quyết công việc.
Bước 5	Đóng dấu và chuyển CCTP- HT	Bộ phận văn thư	Trong ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản liên quan; - Phiếu theo dõi quá trình giải quyết công việc.
Bước 6	Vào sổ, lưu hồ sơ viết biên lai thu tiền và trả kết quả cho CD.	CCTP- HT; NLCT Tiếp nhận và trả kết quả	Trong ngày	
	<p>Trường hợp 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ghi thông tin vào các sổ: + Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả; + Sổ cấp bản sao từ sổ gốc; - Trả kết quả cho CD. - Lưu hồ sơ. Quy trình kết thúc. 			<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ CD; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu theo dõi quá trình giải quyết công việc; - Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả; - Sổ cấp bản sao từ sổ gốc;

UBND XÃ SƠN GIANG	QUY TRÌNH Cấp bản sao trích lục hộ tịch	Mã hiệu: QT.TP.01
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 05/4/2022

				- Bản sao giấy tờ căn sao.
	<p>Trường hợp 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ghi thông tin vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả; - Trả hồ sơ cho CD và thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Lưu hồ sơ. Quy trình kết thúc. 			<ul style="list-style-type: none"> - Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Phiếu theo dõi quá trình giải quyết công việc.

5.8	Cơ sở pháp lý	
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/22/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch; - Quyết định số 1872/QĐ-BTP, ngày 04/9/2020 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chứng năng quản lý của Bộ Tư pháp. - Quyết định số 3509/QĐ-UBND ngày 30/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tư pháp áp dụng tại Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh . 	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1.	BM.TP.01.01	Bản sao
2.	BM.TP.01.02	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết công việc

UBND XÃ SƠN GIANG	QUY TRÌNH Cấp bản sao trích lục hộ tịch	Mã hiệu: QT.TP.01
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 05/4/2022

3.	BM.TP.01.03	Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ
4.	BM.TP.01.04	Thông báo hẹn lại thời gian trả kết quả
5.	BM.TP.01.05	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
6.	BM.TP.01.06	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả
7.	BM.TP.01.07	Sổ theo dõi hồ sơ
8.	BM.TP.01.08	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu
Trường hợp 1	
1.	Hồ sơ CD;
2.	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (nếu có);
3.	Thông báo hẹn lại thời gian trả kết quả và bằng chứng xác minh (nếu có xác minh);
4.	Bản sao được cấp từ sổ gốc;
5.	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết công việc;
6.	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả;
7.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
Trường hợp 2:	
1.	Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ;
2.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;
3.	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (nếu có);
4.	Thông báo hẹn lại thời gian trả kết quả và bằng chứng xác minh (nếu có xác minh);
5.	Phiếu theo dõi quá trình giải quyết công việc;
6.	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả.
Hồ sơ được lưu tại bộ phận Tư pháp không quá 01 năm, sau đó chuyển xuống kho lưu trữ theo quy định hiện hành.	