

Số: /BC-UBND

Hiệp Hòa, ngày tháng 7 năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính xã Hiệp Hòa

Thực hiện Kế hoạch số 51/KH-UBND ngày 28/02/2023 của UBND thị xã Kinh Môn, về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023; Công văn số 701/UBND - VP, ngày 18/7/2023 của UBND thị xã Kinh Môn, V/v tăng cường thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính.

UBND xã Hiệp Hòa báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) trên địa bàn xã như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN.

1. Tổ chức chỉ đạo, điều hành kiểm soát thủ tục hành chính:

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, chỉ đạo, điều hành kiểm soát TTHC, giải quyết TTHC, UBND xã đã chỉ đạo cán bộ, công chức chuyên môn triển khai thực hiện các nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch tự kiểm tra, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023.

Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên cơ sở cụ thể hóa mục tiêu, nhiệm vụ của kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của tỉnh, thị xã;

2. Công khai TTHC, danh mục TTHC:

- Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương: 139 thủ tục, thuộc 34 lĩnh vực.

Thường xuyên rà soát thủ tục hành chính, thực hiện công khai thủ tục trên cổng thông tin điện tử của xã và tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Tăng cường thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính một cửa liên thông. Đó là 02 nhóm thủ tục hành chính thiết yếu tại Đề án 06: (1) Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; (2) Đăng ký khai tử, xóa thường trú, hỗ trợ mai táng phí, trợ cấp mai táng tại Công văn số 351/UBND-VP ngày 18/4/2023. Và chương trình Chuyển đổi số của tỉnh, thị xã; tăng cường công tác truyền thông để nâng cao nhận thức tạo đồng thuận của nhân dân trong việc triển khai thực hiện.

3. Kết quả rà soát TTHC có phát sinh tại UBND xã đến thời điểm báo cáo

(Có phụ lục kèm theo)

4. Đánh giá chung:

a. Ưu điểm

- Trên cơ sở chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, UBND thị xã và hướng dẫn của các sở, ban ngành chuyên môn của tỉnh, thị xã: UBND xã Hiệp Hòa đã

triển khai, đẩy mạnh việc rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính, giải quyết TTHC, theo đúng quy định.

- Giải quyết TTHC, kiểm soát TTHC đã tạo điều kiện thuận lợi trong giải quyết các công việc của công dân và tổ chức. Tính công khai, minh bạch, dân chủ trong hoạt động quản lý nhà nước tại địa phương.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành góp phần đẩy mạnh hiện đại hóa hành chính, nâng cao chất lượng, giảm thời gian, chi phí giải quyết TTHC cho người dân.

b. Một số tồn tại, hạn chế

- Hệ thống phần mềm đôi lúc chưa đảm bảo cho việc thực hiện nhiệm vụ. Công dân đến giao dịch tại bộ phận một cửa người cao tuổi, người làm hộ, cơ bản là người nông dân làm nông nghiệp nên không có tài khoản ngân hàng do vậy việc giải quyết TTHC của công dân còn gặp nhiều khó khăn.

Cán bộ đầu mối về kiểm soát thủ tục hành chính là cán bộ hoạt động kiêm nhiệm, công việc chuyên môn nhiều.

c. Kiến nghị, đề xuất

Công tác rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính là nội dung mới khá phức tạp, khó khăn cần cấp trên bắt tay chỉ việc cụ thể cho cán bộ chuyên môn.

Cần cho nhiều hệ thống ngân hàng trên phần mềm (như Agiabank, ngân MB...) vì ngân hàng đó nhiều công dân sử dụng hơn.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG THỜI GIAN TIẾP THEO.

1. Tiếp tục chỉ đạo triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch Kiểm soát TTHC theo kế hoạch của xã và Kế hoạch của thị xã.

2. Tiếp tục rà soát và tự kiểm tra văn bản QPPL do UBND xã ban hành. Kiểm tra kịp thời văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành theo quy định.

3. Tổ chức thực hiện có hiệu quả các hoạt động kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định.

4. Thực hiện việc quản lý công chức, các chế độ, chính sách về tiền lương cho cán bộ, công chức theo quy định. Tiếp tục thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

5. Tổ chức kiểm tra, kiểm soát, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo kế hoạch.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính quý của UBND xã Quang Thành báo cáo UBND, Văn phòng HĐND - UBND thị xã./.

Nơi nhận:

- VP HĐND-UBND thị xã Kinh Môn;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Quân

PHỤ LỤC

(kèm theo Báo cáo số: /BC-UBND ngày /07/2023 của UBND xã Hiệp Hòa)

LĨNH VỰC CƯ TRÚ

1	Tên TTHC:	Thủ tục: Đăng ký thường trú
2	Đơn vị thống kê	Công an xã
3	Lĩnh Vực	Đăng ký thường trú
4	Văn bản quy định	- Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29/6/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cư trú; - Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú; - Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú; - Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú. - Thông tư số 85/2019/TT-BCA ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Quyết định số 5548/QĐ-BCA-C06, ngày 06/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực đăng ký cư trú và lĩnh vực xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an. - Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: - Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã. - Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký thường trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký). - Bước 4: Cá nhân, tổ chức nộp lệ phí đăng ký cư trú theo quy định. - Bước 5: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp: Tại Công an cấp xã. ☒ Trực tuyến: Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú; Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ

		lễ, tết theo quy định của pháp luật).
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: + Tờ khai đề nghị cấp văn bản đồng ý cho giải quyết thường trú. Đối với người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi theo quy định của Bộ Luật dân sự, người chưa đủ 14 tuổi thì thông qua người đại diện hợp pháp nộp hồ sơ (kèm theo giấy tờ chứng minh là người đại diện hợp pháp). + Bản sao (kèm theo bản chính để đối chiếu) hộ chiếu hoặc giấy tờ thay hộ chiếu do nước ngoài cấp sử dụng để nhập cảnh Việt Nam lần gần nhất; + Bản sao (kèm bản chính để đối chiếu) một trong các loại giấy tờ, tài liệu chứng minh có quốc tịch Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam về quốc tịch. - 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về nơi thường trú mới của người đăng ký vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin đăng ký thường trú; trường hợp từ chối đăng ký thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
9	Đối tượng thực hiện	Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú quy định tại Luật Cư trú.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Công an cấp xã.
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện đăng ký thường trú cập nhật kết quả giải quyết đăng ký thường trú vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo kết quả giải quyết cho công dân (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA). - Trường hợp không đủ điều kiện đăng ký thường trú thì thông báo cho công dân và nêu rõ lý do từ chối giải quyết (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).
12	Phí, Lệ phí	☒ Có quy định: Đăng ký thường trú nhưng không cấp sổ hộ khẩu: 8.000đ/lần cấp. <i>* Không thu lệ phí đối với các trường hợp sau:</i> - Trẻ em; - Hộ nghèo; - Người cao tuổi; - Người khuyết tật; - Người hoạt động cách mạng trước ngày khởi nghĩa ngày 19 tháng 8 năm 1945; - Bà mẹ Việt Nam anh hùng; - Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; - Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến; - Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; - Bệnh binh; - Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học; - Người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày; - Bố, mẹ, vợ (hoặc chồng) của liệt sỹ, con dưới 18 tuổi của liệt sỹ; - Con dưới 18 tuổi của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; - Công dân thuộc xã, thị trấn vùng cao theo quy định của Ủy ban dân tộc. - Những trường hợp sai sót do lỗi của cơ quan quản lý cư trú.
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA)

14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì người yêu cầu đăng ký cư trú có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu đăng ký cư trú 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 nộp bản sao giấy tờ đó. - Trường hợp thực hiện đăng ký cư trú qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú thì người yêu cầu đăng ký cư trú khai báo thông tin và đính kèm bản quét hoặc bản chụp các văn bản, giấy tờ cần thiết theo quy định. Công dân có trách nhiệm xuất trình bản chính các giấy tờ, tài liệu đã cung cấp khi có yêu cầu của người làm công tác đăng ký cư trú.
----	-----------------------------------	---

LĨNH VỰC CƯ TRÚ

1	Tên TTHC:	Thủ tục: Xóa đăng ký thường trú
2	Đơn vị thống kê	Công an xã
3	Lĩnh Vực	Xóa đăng ký thường trú
4	Văn bản quy định	- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020; Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú; - Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú; - Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú; - Quyết định số 5548/QĐ-BCA-C06, ngày 06/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực đăng ký cư trú và lĩnh vực xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã. - Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ xóa đăng ký thường trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký). - Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp: Tại Công an cấp xã. ☒ Trực tuyến: Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú; Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: - Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); - Giấy tờ, tài liệu chứng minh thuộc một trong các trường hợp xóa đăng ký thường trú.

		- Số lượng 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: - Thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.
9	Đối tượng thực hiện	Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú quy định tại Luật Cư trú.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Công an cấp xã.
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm xóa đăng ký thường trú đối với công dân và cập nhật việc xóa đăng ký thường trú vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo kết quả cho công dân (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).
12	Phí, Lệ phí	- Không:
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	☒ Có quy định: - Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày hộ gia đình có người thuộc diện xóa đăng ký thường trú thì người thuộc diện xóa đăng ký thường trú hoặc đại diện hộ gia đình có trách nhiệm nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký thường trú đến cơ quan đăng ký cư trú. - Trường hợp cơ quan đăng ký cư trú phát hiện công dân đó thuộc một trong các trường hợp bị xóa đăng ký thường trú: Trước khi thực hiện việc xóa đăng ký thường trú, cơ quan đăng ký cư trú thông báo về việc xóa đăng ký thường trú tới công dân hoặc đại diện hộ gia đình để biết và thực hiện việc nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký thường trú theo quy định. Trường hợp quá 07 ngày kể từ ngày cơ quan đăng ký cư trú thông báo mà người thuộc diện xóa đăng ký thường trú hoặc đại diện hộ gia đình không nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký thường trú thì cơ quan đăng ký cư trú tiến hành lập biên bản về việc công dân, đại diện hộ gia đình không nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký thường trú và thực hiện xóa đăng ký thường trú đối với công dân. Cơ quan đăng ký cư trú thông báo bằng văn bản cho công dân đó hoặc chủ hộ về việc xóa đăng ký thường trú sau khi đã thực hiện.

LĨNH VỰC CƯ TRÚ

1	Tên TTHC:	Thủ tục: Điều chỉnh thông tin về nơi cư trú trong cơ sở dữ liệu về cư trú
2	Đơn vị thống kê	Công an xã
3	Lĩnh Vực	Điều chỉnh thông tin về nơi cư trú trong cơ sở dữ liệu về cư trú
4	Văn bản quy định	- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020; Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú; Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú; Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú; Quyết định số 5548/QĐ-BCA-C06, ngày 06/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực đăng ký cư trú và lĩnh vực xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: - Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã. - Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ điều chỉnh thông tin về cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung,

		hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký). - Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp: Tại Công an cấp xã. ☒ Trực tuyến: Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú; Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: - Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); - Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc điều chỉnh thông tin. - 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
9	Đối tượng thực hiện	Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Công an cấp xã.
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: - Với thủ tục điều chỉnh thông tin về chủ hộ trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm điều chỉnh thông tin về chủ hộ trong Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho thành viên hộ gia đình về việc đã cập nhật thông tin (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); trường hợp từ chối điều chỉnh thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA). - Với thủ tục điều chỉnh thông tin về hộ tịch trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm điều chỉnh thông tin về hộ tịch trong Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); trường hợp từ chối điều chỉnh thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA). - Trường hợp hay đổi về địa chỉ nơi cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú do có sự điều chỉnh về địa giới đơn vị hành chính, tên đơn vị hành chính, tên đường, phố, tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc, cách đánh số nhà thì cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm điều chỉnh, cập nhật việc thay đổi thông tin trong Cơ sở dữ liệu về cư trú.
12	Phí, Lệ phí	Chưa quy định.
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA)
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	☒ Có quy định: Thay đổi chủ hộ; thay đổi thông tin về hộ tịch so với thông tin đã được lưu trữ trong Cơ sở dữ liệu về cư trú; Thay đổi địa chỉ nơi cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú do có sự điều chỉnh về địa giới đơn vị hành chính, tên đơn vị hành chính, tên đường, phố, tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc, cách đánh số nhà.

LĨNH VỰC CƯ TRÚ

1	Tên TTHC:	Thủ tục: Khai báo thông tin về cư trú đối với người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, tạm trú
2	Đơn vị thống kê	Công an xã
3	Lĩnh Vực	Khai báo thông tin về cư trú đối với người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, tạm trú

4	Văn bản quy định	- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020; - Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29/6/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cư trú; - Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú; - Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú; - Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú; - Quyết định số 5548/QĐ-BCA-C06, ngày 06/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực đăng ký cư trú và lĩnh vực xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: - Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã - Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ khai báo thông tin về cư trú đối với người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký). - Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp: Tại Công an cấp xã. ☒ Trực tuyến: Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: - Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); - Giấy tờ, tài liệu khác (nếu có). - Số lượng 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: - Đối với trường hợp công dân đã có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận thông tin khai báo cơ quan đăng ký cư trú phải tiến hành xác minh thông tin. - Đối với trường hợp công dân chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận thông tin cơ quan đăng ký cư trú phải tiến hành xác minh thông tin, phức tạp có thể kéo dài nhưng không quá 60 ngày. Sau khi kiểm tra, xác minh, cơ quan đăng ký cư trú cập nhật thông tin của công dân về nơi ở hiện tại và các thông tin khác vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đã khai báo về việc đã cập nhật thông tin, cấp xác nhận thông tin về cư trú cho công dân.
9	Đối tượng thực hiện	Người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú theo quy định tại Điều 19 Luật Cư trú.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Cơ quan công an cấp xã.

11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Đổi với trường hợp đủ điều kiện: Cập nhật thông tin của công dân về nơi ở hiện tại và các thông tin khác vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đã khai báo về việc đã cập nhật thông tin (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) và cấp Xác nhận thông tin về cư trú (mẫu CT07 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).
12	Phí, Lệ phí	☒ Chưa quy định.
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	☒ Chưa có quy định:

LĨNH VỰC CƯ TRÚ

1	Tên TTHC:	Thủ tục: Xác nhận thông tin về cư trú
2	Đơn vị thống kê	Công an xã
3	Lĩnh Vực	Xác nhận thông tin về cư trú
4	Văn bản quy định	- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020; - Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29/6/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cư trú; - Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú; - Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú; - Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú; - Quyết định số 5548/QĐ-BCA-C06, ngày 06/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực đăng ký cư trú và lĩnh vực xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: - Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã. - Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ xác nhận thông tin về cư trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký). - Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp: Tại Công an cấp xã.

		☒ Trực tuyến: Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA). - 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm cấp xác nhận thông tin về cư trú cho công dân trong thời hạn 01 ngày làm việc với trường hợp thông tin có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và trong thời hạn 03 ngày làm việc với trường hợp cần xác minh; trường hợp từ chối giải quyết tách hộ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
9	Đối tượng thực hiện	Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Công an cấp xã.
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện cơ quan đăng ký cư trú cấp xác nhận thông tin về cư trú (mẫu CT07 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA). - Trường hợp từ chối giải quyết tách hộ thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).
12	Phí, Lệ phí	☒ Chưa có quy định:
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định:
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	☒ Chưa có quy định: .

LĨNH VỰC CƯ TRÚ

1	Tên TTHC:	Thủ tục: Đăng ký tạm trú
2	Đơn vị thống kê	Công an xã
3	Lĩnh Vực	Đăng ký tạm trú
4	Văn bản quy định	- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020; - Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29/6/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cư trú; - Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú; - Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú; - Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú. - Thông tư số 85/2019/TT-BCA ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Quyết định số 5548/QĐ-BCA-C06, ngày 06/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban

		hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực đăng ký cư trú và lĩnh vực xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an. - Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: - Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã. - Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký). - Bước 4: Cá nhân, tổ chức nộp lệ phí đăng ký cư trú theo quy định. - Bước 5: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp: Tại Công an cấp xã. ☒ Trực tuyến: - Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú; Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: * Hồ sơ đăng ký tạm trú gồm: - Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); đối với người đăng ký tạm trú là người chưa thành niên thì trong tờ khai phải ghi rõ ý kiến đồng ý của cha, mẹ hoặc người giám hộ, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản; - Giấy tờ, tài liệu chứng minh chỗ ở hợp pháp. * Đăng ký tạm trú tại nơi đơn vị đóng quân trong Công an nhân dân, hồ sơ gồm: - Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); - Giấy giới thiệu của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp ghi rõ nội dung để làm thủ tục đăng ký tạm trú và đơn vị có chỗ ở cho cán bộ chiến sĩ (ký tên, đóng dấu). * Đăng ký tạm trú theo danh sách, hồ sơ gồm:

		- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (của từng người) (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); - Văn bản đề nghị đăng ký tạm trú trong đó ghi rõ thông tin về chỗ ở hợp pháp kèm danh sách người tạm trú. Danh sách bao gồm những thông tin cơ bản của từng người: họ, chữ đệm và tên; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; số định danh cá nhân và thời hạn tạm trú. - 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.
9	Đối tượng thực hiện	Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Công an cấp xã.
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về nơi tạm trú mới, thời hạn tạm trú của người đăng ký vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin đăng ký tạm trú (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); trường hợp từ chối đăng ký thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).
12	Phí, Lệ phí	- Đối với công dân, hộ gia đình cư trú tại các phường của thành phố Vinh: Đăng ký tạm trú nhưng không cấp sổ tạm trú: 15.000đ/lần cấp. - Đối với công dân, hộ gia đình cư trú tại các khu vực còn lại: Đăng ký tạm trú nhưng không cấp sổ tạm trú: 8.000đ/lần cấp. * <i>Không thu lệ phí đối với các trường hợp sau:</i> - Trẻ em; - Hộ nghèo; - Người cao tuổi; - Người khuyết tật; - Người hoạt động cách mạng trước ngày khởi nghĩa ngày 19 tháng 8 năm 1945; - Bà mẹ Việt Nam anh hùng; - Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; - Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến; - Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; - Bệnh binh; - Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học; - Người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày; - Bố, mẹ, vợ (hoặc chồng) của liệt sỹ, con dưới 18 tuổi của liệt sỹ; - Con dưới 18 tuổi của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; - Công dân thuộc xã, thị trấn vùng cao theo quy định của Ủy ban dân tộc. - Những trường hợp sai sót do lỗi của cơ quan quản lý cư trú.
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01), Thông báo về kết quả giải quyết, hủy bỏ đăng ký cư trú (CT08) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021).
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	☒ Chưa có quy định:

LĨNH VỰC CƯ TRÚ

1	Tên TTHC:	Thủ tục: Gia hạn tạm trú
2	Đơn vị thống kê	Công an xã
3	Lĩnh Vực	Gia hạn tạm trú
4	Văn bản quy định	- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020; - Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29/6/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cư trú;

		- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú; - Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú; - Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú. - Thông tư số 85/2019/TT-BCA ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Quyết định số 5548/QĐ-BCA-C06, ngày 06/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực đăng ký cư trú và lĩnh vực xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an. - Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: - Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã. - Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ gia hạn tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký). - Bước 4: Cá nhân, tổ chức nộp lệ phí đăng ký cư trú theo quy định. - Bước 5: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp: Tại Công an cấp xã. ☒ Trực tuyến: - Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú; Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: * Hồ sơ gia hạn tạm trú gồm: - Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); đối với người gia hạn tạm trú là người chưa thành niên thì trong tờ khai phải ghi rõ ý kiến đồng ý của cha, mẹ hoặc người giám hộ, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản; - Giấy tờ, tài liệu chứng minh chỗ ở hợp pháp.

		* Gia hạn tạm trú tại nơi đơn vị đóng quân trong Công an nhân dân, hồ sơ gồm: - Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); - Giấy giới thiệu của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp ghi rõ nội dung để làm thủ tục gia hạn tạm trú và đơn vị có chỗ ở cho cán bộ chiến sĩ (ký tên, đóng dấu). * Gia hạn tạm trú theo danh sách, hồ sơ gồm: - Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (của từng người) (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); - Văn bản đề nghị gia hạn tạm trú trong đó ghi rõ thông tin về chỗ ở hợp pháp kèm danh sách người gia hạn tạm trú. Danh sách bao gồm những thông tin cơ bản của từng người: họ, chữ đệm và tên; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; số định danh cá nhân và thời hạn tạm trú. - Số lượng 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.
9	Đối tượng thực hiện	Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Công an cấp xã.
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm cập nhật thông tin về thời hạn tạm trú mới của người đăng ký vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin đăng ký tạm trú (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); trường hợp từ chối đăng ký thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).
12	Phí, Lệ phí	Gia hạn tạm trú: 3.000 đồng/lần. <i>* Không thu lệ phí đối với các trường hợp sau:</i> - Trẻ em; - Hộ nghèo; - Người cao tuổi; - Người khuyết tật; - Người hoạt động cách mạng trước ngày khởi nghĩa ngày 19 tháng 8 năm 1945; - Bà mẹ Việt Nam anh hùng; - Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; - Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến; - Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; - Bệnh binh; - Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học; - Người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày; - Bố, mẹ, vợ (hoặc chồng) của liệt sĩ, con dưới 18 tuổi của liệt sĩ; - Con dưới 18 tuổi của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; - Công dân thuộc xã, thị trấn vùng cao theo quy định của Ủy ban dân tộc. - Những trường hợp sai sót do lỗi của cơ quan quản lý cư trú.
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021).
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	☒ Có quy định: Trong thời hạn 15 ngày trước ngày kết thúc thời hạn tạm trú đã đăng ký, công dân phải làm thủ tục gia hạn tạm trú.

LĨNH VỰC CƯ TRÚ

1	Tên TTHC:	Thủ tục: Xóa đăng ký tạm trú
2	Đơn vị thống kê	Công an xã
3	Lĩnh Vực	Xóa đăng ký tạm trú
4	Văn bản quy định	- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020; - Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29/6/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cư trú; - Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú; - Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú; - Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú. - Quyết định số 5548/QĐ-BCA-C06, ngày 06/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực đăng ký cư trú và lĩnh vực xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: - Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã. - Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ xóa đăng ký tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký). - Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp: Tại Công an cấp xã. ☒ Trực tuyến: Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú; Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: - Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); - Giấy tờ, tài liệu chứng minh thuộc một trong các trường hợp xóa đăng ký tạm trú. - Số lượng 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.
9	Đối tượng thực hiện	Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Công an cấp xã.
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm xóa đăng ký tạm trú đối với công dân và cập nhật việc xóa đăng ký tạm trú vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo kết quả cho công dân (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).
12	Phí, Lệ phí	☒ Không quy định:
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ	☒ Có quy định:

	khai	Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021).
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	☒ Có quy định: - Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày hộ gia đình có người thuộc diện xóa đăng ký tạm trú thì người thuộc diện xóa đăng ký tạm trú hoặc đại diện hộ gia đình có trách nhiệm nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký tạm trú đến cơ quan đăng ký cư trú. - Trường hợp cơ quan đăng ký cư trú phát hiện công dân đó thuộc một trong các trường hợp bị xóa đăng ký tạm trú: Trước khi thực hiện việc xóa đăng ký tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú thông báo về việc xóa đăng ký tạm trú tới công dân hoặc đại diện hộ gia đình để biết và thực hiện việc nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký tạm trú theo quy định. Trường hợp quá 07 ngày kể từ ngày cơ quan đăng ký cư trú thông báo mà người thuộc diện xóa đăng ký tạm trú hoặc đại diện hộ gia đình không nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký tạm trú thì cơ quan đăng ký cư trú tiến hành lập biên bản về việc công dân, đại diện hộ gia đình không nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký tạm trú và thực hiện xóa đăng ký tạm trú đối với công dân. Cơ quan đăng ký cư trú thông báo bằng văn bản cho công dân đó hoặc chủ hộ về việc xóa đăng ký tạm trú sau khi đã thực hiện.

LĨNH VỰC CƯ TRÚ

1	Tên TTHC:	Thủ tục: Thông báo lưu trú
2	Đơn vị thống kê	Công an xã
3	Lĩnh Vực	Thông báo lưu trú
4	Văn bản quy định	- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020; - Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú; - Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú. - Quyết định số 5548/QĐ-BCA-C06, ngày 06/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực đăng ký cư trú và lĩnh vực xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: - Bước 1: Cá nhân, tổ chức thông báo lưu trú tới cơ quan đăng ký cư trú. - Bước 2: Cán bộ công an thực hiện tiếp nhận thông báo lưu trú.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp: Tại cơ quan đăng ký cư trú hoặc địa điểm tiếp nhận thông báo lưu trú do cơ quan đăng ký cư trú quy định; ☒ Trực tuyến: - Thông qua số điện thoại hoặc hộp thư điện tử do cơ quan đăng ký cư trú thông báo hoặc niêm yết; - Thông qua trang thông tin điện tử của cơ quan đăng ký cư trú hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú; - Thông qua ứng dụng trên thiết bị điện tử.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: - Nội dung thông báo về lưu trú bao gồm họ và tên, số định danh cá nhân hoặc số Chứng minh nhân dân, số hộ chiếu của người lưu trú; lý do lưu trú; thời gian lưu trú; địa chỉ lưu trú. - Số lượng 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Tiếp nhận ngay khi công dân thông báo lưu trú.

9	Đối tượng thực hiện	Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Công an cấp xã.
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về cư trú.
12	Phí, Lệ phí	☒ Không quy định:
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021).
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	☒ Có quy định: Việc thông báo lưu trú được thực hiện trước 23 giờ của ngày bắt đầu lưu trú; trường hợp người đến lưu trú sau 23 giờ thì việc thông báo lưu trú được thực hiện trước 08 giờ ngày hôm sau; trường hợp ông, bà, cha, mẹ, vợ, chồng, con, cháu, anh, chị, em ruột đến lưu trú nhiều lần thì chỉ cần thông báo lưu trú một lần.

LĨNH VỰC CƯ TRÚ

1	Tên TTHC:	Thủ tục: Khai báo tạm vắng
2	Đơn vị thống kê	Công an xã
3	Lĩnh Vực	Khai báo tạm vắng
4	Văn bản quy định	- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020; - Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú; - Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú; - Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú. - Quyết định số 5548/QĐ-BCA-C06, ngày 06/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực đăng ký cư trú và lĩnh vực xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: - Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ Công an cấp xã. - Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ khai báo tạm vắng trong Cơ sở dữ liệu về cư trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký. - Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).
6	Cách thức thực hiện	- Trường hợp công dân thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan đăng ký cư trú. - Trường hợp thuộc quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú thì khai báo tạm vắng qua: + Trực tiếp tại cơ quan đăng ký cư trú hoặc tại địa điểm tiếp nhận khai báo tạm vắng do cơ quan đăng ký cư trú quy định; + Số điện thoại hoặc hộp thư điện tử do cơ quan đăng ký cư trú thông báo hoặc niêm yết;

		+ Trang thông tin điện tử của cơ quan đăng ký cư trú hoặc qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú; + Ứng dụng trên thiết bị điện tử. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: - Trường hợp công dân thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú, hồ sơ gồm: + Đề nghị khai báo tạm vắng; + Văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền giám sát, quản lý, giáo dục người đó. - Trường hợp thuộc quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú, nội dung khai báo tạm vắng gồm: họ và tên, số định danh cá nhân hoặc số Chứng minh nhân dân, số hộ chiếu của người khai báo tạm vắng; lý do tạm vắng; thời gian tạm vắng; địa chỉ nơi đến. - Số lượng 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Trong thời gian 01 ngày kể từ khi tiếp nhận đề nghị khai báo tạm vắng của công dân; trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài hơn nhưng không quá 02 ngày làm việc.
9	Đối tượng thực hiện	Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Công an cấp xã.
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm cập nhật thông tin khai báo tạm vắng của công dân vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo kết quả và cấp Phiếu khai báo tạm vắng cho công dân (Mẫu CT03 và CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).
12	Phí, Lệ phí	☒ Không quy định:
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Không quy định:
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	☒ Có quy định: - Trường hợp người quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú là người chưa thành niên thì người thực hiện khai báo là cha, mẹ hoặc người giám hộ. - Nội dung khai báo tạm vắng bao gồm họ và tên, số định danh cá nhân hoặc số Chứng minh nhân dân, số hộ chiếu của người khai báo tạm vắng; lý do tạm vắng; thời gian tạm vắng; địa chỉ nơi đến.

LĨNH VỰC CƯ TRÚ

1	Tên TTHC:	Thủ tục: Tách hộ
2	Đơn vị thống kê	Công an xã
3	Lĩnh Vực	Tách hộ
4	Văn bản quy định	- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020; - Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú; - Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú; - Quyết định số 5548/QĐ-BCA-C06, ngày 06/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được

		sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực đăng ký cư trú và lĩnh vực xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: - Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã. - Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ tách hộ, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký. - Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã. ☒ Trực tuyến: Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú; Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: - Tách hộ để đăng ký thường trú tại cùng một chỗ ở hợp pháp, hồ sơ gồm: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA), trong đó ghi rõ ý kiến đồng ý cho tách hộ của chủ hộ, chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản. - Trường hợp thành viên hộ gia đình đăng ký tách hộ là vợ, chồng đã ly hôn mà vẫn được ở cùng chỗ ở hợp pháp, hồ sơ gồm: + Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); + Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc ly hôn và việc tiếp tục được sử dụng chỗ ở hợp pháp đó. - Số lượng 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về hộ gia đình liên quan đến việc tách hộ trong Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin này; trường hợp từ chối giải quyết tách hộ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
9	Đối tượng thực hiện	Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Công an cấp xã.
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về hộ gia đình liên quan đến việc tách hộ trong Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin này (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

		- Trường hợp từ chối giải quyết tách hộ thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).
12	Phí, Lệ phí	☒ Không quy định:
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện	☒ Có quy định: Thành viên hộ gia đình được tách hộ để đăng ký thường trú tại cùng một nơi thường trú phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; trường hợp có nhiều thành viên cùng đăng ký tách hộ để lập thành một hộ gia đình mới thì trong số các thành viên đó có ít nhất một người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục :Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
2	Đơn vị thống kê	Ủy ban nhân dân xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Bảo trợ xã hội
4	Văn bản quy định	Luật người khuyết tật ngày 17/6/2010; Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/ của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật. Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT của Liên Bộ Lao động- TBXH, Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: + Bước 1: Khi có nhu cầu xác định mức độ khuyết tật, người khuyết tật (NKT) hoặc người đại diện hợp pháp của NKT nộp 01 bộ hồ sơ đến UBND xã nơi NKT cư trú, khi nộp hồ sơ xuất trình sổ hộ khẩu hoặc CMND để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu các thông tin kê khai trong đơn. + Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đơn đề nghị xác định mức độ khuyết tật, Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm: (+) Triệu tập các thành viên, gửi thông báo về thời gian và địa điểm xác định mức độ khuyết tật cho NKT hoặc người đại diện hợp pháp của họ. (+) Tổ chức đánh giá dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật đối với NKT theo phương pháp và nội dung quy định. Việc thực hiện xác định mức độ khuyết tật được tiến hành tại UBND xã hoặc Trạm y tế. Trường hợp NKT không thể đến được địa điểm quy định trên đây thì Hội đồng tiến hành xác định mức độ khuyết tật tại nơi cư trú của người khuyết tật. + Bước 3: Lập hồ sơ, biên bản kết luận xác định mức độ khuyết tật của người được đánh giá theo Mẫu số 06. (+) Riêng đối với trường hợp NKT đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động trước ngày 01/6/2012, Hội đồng xác định mức độ khuyết tật căn cứ kết luận của Hội đồng giám định y khoa để xác định mức độ khuyết tật theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể như sau: NKT đặc biệt nặng khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận không còn khả năng tự phục vụ hoặc suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; NKT nặng khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận có khả năng tự phục vụ sinh hoạt nếu có người, phương tiện trợ giúp một phần hoặc suy giảm khả năng lao động từ 61% đến 80%; NKT nhẹ khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận có khả năng tự phục vụ sinh hoạt hoặc suy giảm khả năng lao động dưới 61%.

		(+) Đối với những trường hợp theo quy định tại <u>khoản 2, Điều 15</u> Luật NKT gồm: Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật; NKT hoặc đại diện hợp pháp của NKT không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật; Có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, chính xác), thì Hội đồng cấp giấy giới thiệu và lập danh sách chuyển Hội đồng giám định y khoa thực hiện (qua Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội). + Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản kết luận của Hội đồng về mức độ khuyết tật của NKT, CT UBND xã niêm yết và thông báo công khai tại trụ sở UBND xã và cấp Giấy xác nhận khuyết tật. Trường hợp có khiếu nại, tố cáo hoặc có ý kiến thắc mắc không đồng ý với kết luận của Hội đồng thì trong thời hạn 05 ngày, Hội đồng tiến hành xác minh, thẩm tra, kết luận cụ thể và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại, tố cáo hoặc thắc mắc. Đối với trường hợp do Hội đồng giám định y khoa xác định, kết luận về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật: Căn cứ kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, Chủ tịch UBND xã cấp Giấy xác nhận khuyết tật.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định. - Đối với trường hợp xác định khuyết tật: <u>Đơn đề nghị</u> (theo mẫu số 01). + Bản sao các giấy tờ y tế chứng minh về khuyết tật: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật hoặc các giấy tờ liên quan khác (nếu có). + Bản sao kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa trước ngày 01/6/2012. - Đối với trường hợp xác định lại khuyết tật: + <u>Đơn đề nghị</u> (mẫu 01). + Bản sao Giấy xác nhận khuyết tật. 01 bộ hồ sơ, gồm có:
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản kết luận của Hội đồng về mức độ khuyết tật của người khuyết tật, CT UBND xã niêm yết và thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở UBND xã và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
9	Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: UBND Xã. Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Giấy xác nhận khuyết tật.
12	Lệ phí	☒ Không quy định
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định. Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTĐ-BHXH-BYT-BTC-BGDĐT).
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Không quy định

LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ chi phí mai táng
2	Đơn vị thống kê	Ủy ban nhân dân xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Bảo trợ xã hội

4	Văn bản quy định	Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ; - Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 24/10/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: - Bước 1: Khi có người chết, mất tích do thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn giao thông, tai nạn lao động đặc biệt nghiêm trọng hoặc các lý do bất khả kháng khác, cơ quan, tổ chức, gia đình hoặc cá nhân trực tiếp mai táng làm hồ sơ theo quy định, gửi CT UBND xã. - Bước 2: Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của cơ quan, tổ chức, gia đình hoặc cá nhân trực tiếp mai táng, Hội đồng xét duyệt thống nhất danh sách, mức hỗ trợ chi phí mai táng, trình Chủ tịch UBND xã quyết định. - Bước 3: Chủ tịch UBND xã quyết định hỗ trợ chi phí mai táng ngay những trường hợp cấp thiết. Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. - Bước 4: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình CT UBND huyện quyết định hỗ trợ. - Bước 5: Chủ tịch UBND thị xã xem xét, quyết định hỗ trợ. Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tổng hợp, trình CT UBND tỉnh xem xét, quyết định. Trường hợp thiếu nguồn lực, CT UBND tỉnh có văn bản gửi Bộ Lao động – TB&XH, Bộ Tài chính; Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định. Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng (theo <u>mẫu số 06</u> ban hành kèm theo Thông tư số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC). - Bản sao giấy báo tử của người bị chết, mất tích hoặc xác nhận của công an xã. - Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của cơ quan, tổ chức, gia đình hoặc cá nhân trực tiếp mai táng, Hội đồng xét duyệt thống nhất danh sách, mức hỗ trợ chi phí mai táng, trình Chủ tịch UBND xã quyết định.
9	Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: UBND Xã. Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng của Chủ tịch UBND xã.
12	Lệ phí	☒ Không quy định
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định. Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng (mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC).
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Không quy định

LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2014-2015 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế
2	Đơn vị thống kê	Ủy ban nhân dân xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Bảo trợ xã hội
4	Văn bản quy định	- Quyết định số 32/2014/QĐ-TTg ngày 27/5/2014 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chí hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2014-2015; - Thông tư số 22/2014/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn quy trình xác định hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2014-2015
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: Bước 1: Hộ gia đình có nhu cầu tham gia bảo hiểm y tế làm Giấy đề nghị, nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến UBND xã thẩm định. - Bước 2: UBND xã chỉ đạo Ban giảm nghèo cấp xã tổ chức thẩm định theo quy trình quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư số 22/2014/TT- BLĐTBXH. - Bước 3: UBND xã xác nhận hộ gia đình thuộc hoặc không thuộc đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định. Thành phần hồ sơ gồm: 01 Giấy đề nghị xét duyệt, xác nhận hộ gia đình thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế theo pháp luật bảo hiểm y tế 01 bộ hồ sơ, gồm có:
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Trong thời hạn 15 ngày làm việc.
9	Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: UBND Xã. Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Giấy xác nhận.
12	Lệ phí	☒ Không quy định
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định. Mẫu số 1 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 22/2014/TT- BLĐTBXH: Giấy đề nghị xét duyệt, xác nhận hộ gia đình thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế theo pháp luật bảo hiểm y tế.
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: Hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp và diêm nghiệp có nhu cầu tham gia bảo hiểm y tế.

x

LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn
2	Đơn vị thống kê	Ủy ban nhân dân xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương

3	Lĩnh vực	Bảo trợ xã hội
4	Văn bản quy định	Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: - Bước 1: Người đứng đầu cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến UBND xã nơi cơ sở có trụ sở. - Bước 2: UBND xã có trách nhiệm xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội cho cơ sở trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ. Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định. Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội theo Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP. - Phiếu lý lịch tư pháp của người đứng đầu cơ sở, nhân viên của cơ sở. - Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đứng đầu, nhân viên của cơ sở. 01 bộ hồ sơ, gồm có:
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
9	Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: UBND Xã. Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.
12	Lệ phí	☒ Không quy định
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định. Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội (Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: Cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội khi có đủ các điều kiện sau: - Người đứng đầu, nhân viên của cơ sở phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt, không mắc tệ nạn xã hội; không thuộc đối tượng bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích. - Có nhân viên trợ giúp xã hội cho đối tượng. - Đáp ứng các điều kiện cơ bản về nhà ở, nhà bếp, điện, nước phục vụ sinh hoạt hàng ngày cho đối tượng.

LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật
2	Đơn vị thống kê	Ủy ban nhân dân xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Bảo trợ xã hội
4	Văn bản quy định	Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012; Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: + Bước 1: Khi có nhu cầu đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật thì người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật làm đơn theo Mẫu số 01 gửi UBND xã nơi người khuyết tật cư trú. + Bước 2: Sau 05 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hồ sơ đang lưu giữ quyết định đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật. Đối với trường hợp quy định tại điểm a và điểm c, Khoản 2 Điều 8 (trường hợp người đề nghị xác định lại mức độ khuyết tật do nguyên nhân thay đổi dạng khuyết tật hoặc mức độ khuyết tật; người khuyết tật từ đủ 6 tuổi trở lên trừ trường hợp người khuyết tật đặc biệt nặng quy định tại điểm 1.1, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7 Mục IV Mẫu số 02 Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH thì thực hiện xác định lại mức độ khuyết tật.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định. 01 bộ hồ sơ, gồm có: Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH).
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
9	Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Giấy xác nhận khuyết tật.
12	Lệ phí	☒ Không quy định
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định. Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH).
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: - Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật trong những trường hợp sau: Giấy xác nhận khuyết tật sai thông tin so với Chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý khác; Giấy xác nhận khuyết tật hư hỏng không sử dụng được. - Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật trong những trường hợp sau: Thay đổi dạng khuyết tật hoặc mức độ khuyết tật; Mất Giấy xác nhận khuyết tật; Người khuyết tật từ đủ 6 tuổi trở lên trừ trường hợp người khuyết tật đặc biệt nặng quy định tại điểm 1.1, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7 Mục IV Mẫu số 02 Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH.

LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở
2	Đơn vị thống kê	Ủy ban nhân dân xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Bảo trợ xã hội
4	Văn bản quy định	Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: - Bước 1: Hộ gia đình có Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP) gửi Chủ tịch UBND xã.

		- Bước 2: Trưởng thôn chủ trì họp với đại diện của các tổ chức có liên quan trong thôn để xem xét và gửi Chủ tịch UBND xã. - Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Trưởng thôn, Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định cứu trợ.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định. - Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP). - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Quyết định hỗ trợ khẩn cấp về làm nhà ở, sửa chữa nhà ở.
12	Lệ phí	☒ Không quy định
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định. <u>Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở</u> (Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: - Những đối tượng được hỗ trợ khẩn cấp về nhà ở: Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn có nhà ở bị đổ, sập, trôi, cháy hoàn toàn do thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng khác mà không còn nơi ở. Hộ phải di dời nhà ở khẩn cấp theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền do nguy cơ sạt lở, lũ, lụt, thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng khác. Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn có nhà ở bị hư hỏng nặng do thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng khác mà không ở được.

LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ; đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ
2	Đơn vị thống kê	Ủy ban nhân dân xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Người có công
4	Văn bản quy định	Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính Phủ; Thông tư số 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC hướng dẫn chế độ điều dưỡng phục hồi sức khỏe, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình đối với người có công với cách mạng và thân nhân; quản lý các công trình ghi công liệt sĩ.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: - Bước 1: Thân nhân liệt sĩ gửi đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ (mẫu số 12-MLS) hoặc đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ (mẫu số 11-MLS) lên Ủy ban nhân dân xã + Bước 2: Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận đơn và xác nhận vào đơn đề nghị.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định. - Đơn đề nghị. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: 01 ngày làm việc.
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Đơn đề nghị có xác nhận của ủy ban nhân dân xã.
12	Lệ phí	☒ Không quy định
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định. + <u>Đơn đề nghị di chuyển hải cẩu liệt sĩ</u> (mẫu số 12-MLS); + <u>Đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ</u> (mẫu số 11-MLS)
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Không quy định:

LĨNH VỰC VIỆC LÀM

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: Hỗ trợ hộ kinh doanh gặp khó khăn do đại dịch COVID-19
2	Đơn vị thống kê	Ủy ban nhân dân xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Việc làm
4	Văn bản quy định	Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định v/V thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: Bước 1: Hộ kinh doanh gửi hồ sơ đến UBND xã nơi có địa điểm kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022; Bước 2. Trong 03 ngày làm việc, UBND xã xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh; niêm yết công khai; tổng hợp, báo cáo gửi Chi cục Thuế; Bước 3: Trong 02 ngày làm việc, Chi cục Thuế chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, gửi UBND huyện tổng hợp; Bước 4: Trong 02 ngày làm việc, UBND huyện rà soát, tổng hợp, trình UBND tỉnh; Bước 5: Trong 02 ngày làm việc, UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ, UBND cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định. Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg. 01 bộ. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai; <u>Mẫu số 11</u> : Đề nghị hỗ trợ kinh doanh gặp khó khăn do dịch COVID-19. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: 09 ngày làm việc.
9	Đối tượng thực hiện	Tổ chức.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ.

12	Lệ phí	☒ Không quy định
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định. <u>Mẫu số 11</u> : Đề nghị hỗ trợ kinh doanh gặp khó khăn do dịch COVID-19.
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: - Hộ kinh doanh được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau: - Có đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế; - Phải dừng hoạt động từ 15 ngày liên tục trở lên trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến ngày 31/12 năm 2021 theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19.

LĨNH VỰC GIÁO DỤC PHỔ BIẾN PHÁP LUẬT

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật
2	Đơn vị thống kê	Ủy ban nhân dân xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Giao dục phổ biến pháp luật
4	Văn bản quy định	- Luật phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012; - Nghị định số <u>28/2013/NĐ-CP</u> ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phổ biến, giáo dục pháp luật; - Thông tư số <u>10/2016/TT-BTP</u> ngày 22/7/2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: Định kỳ tháng 9 hàng năm, công chức tư pháp - hộ tịch chủ trì, phối hợp với Trưởng Ban công tác Mặt trận, Trưởng thôn, và cộng đồng dân cư khác và người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn xã thông báo công khai tiêu chuẩn tuyên truyền viên pháp luật; các quy định về công nhận tuyên truyền viên pháp luật tới cơ quan, đơn vị và người dân trên địa bàn cơ sở để tự nguyện đăng ký tham gia làm tuyên truyền viên pháp luật. Căn cứ danh sách tự nguyện đăng ký tham gia làm tuyên truyền viên pháp luật từ địa bàn cơ sở, thực trạng đội ngũ công chức của UBND xã và nhu cầu xây dựng đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật, công chức tư pháp - hộ tịch rà soát, lập danh sách người đủ tiêu chuẩn trình Chủ tịch UBND xã xem xét, công nhận tuyên truyền viên pháp luật.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	Danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật của công chức tư pháp - hộ tịch.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật của công chức tư pháp - hộ tịch.
9	Đối tượng thực hiện	Tổ chức.
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật.
12	Lệ phí	☒ Không quy định:
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Không quy định.
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: Cá nhân được đề nghị công nhận làm tuyên truyền viên pháp luật phải là người có uy tín, kiến thức, am hiểu về pháp luật.

LĨNH VỰC GIÁO DỤC PHỔ BIẾN PHÁP LUẬT

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật
2	Đơn vị thống kê	Ủy ban nhân dân xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Giao dục phổ biến pháp luật
4	Văn bản quy định	- Luật phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012; - Nghị định số <u>28/2013/NĐ-CP</u> ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phổ biến, giáo dục pháp luật; - Thông tư số <u>10/2016/TT-BTP</u> ngày 22/7/2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: Khi tuyên truyền viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật theo quy định, công chức tư pháp - hộ tịch trình Chủ tịch UBND xã xem xét, ra quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Không quy định.
8	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của công chức tư pháp - hộ tịch, Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.
9	Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật
12	Lệ phí	☒ Không quy định
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Không quy định.
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	Việc cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật được thực hiện khi tuyên truyền viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp sau đây: + Tự nguyện xin thôi làm tuyên truyền viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do chính đáng khác; + Thực hiện một trong các hành vi bị cấm theo quy định tại Điều 9 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật; + Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật; + Mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của Bộ luật dân sự.

LĨNH VỰC HÒA GIẢI

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: công nhận hòa giải viên
2	Đơn vị thống kê	Ủy ban nhân dân xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Hoà giải
4	Văn bản quy định	Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013; Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và UBWTMTTQ Việt Nam, hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ

		sở.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: - Trường hợp kết quả bầu hòa giải viên đáp ứng yêu cầu quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 3 Điều 8 của Luật hòa giải ở cơ sở, Trưởng ban công tác Mặt trận lập danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên kèm theo biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên gửi Chủ tịch UBND xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách người được đề nghị công nhận hòa giải viên, Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định; - Trường hợp số người được đề nghị công nhận là hòa giải viên lấy theo kết quả bỏ phiếu từ cao xuống thấp nhiều hơn số lượng hòa giải viên được Chủ tịch UBND xã quyết định thì Trưởng ban công tác Mặt trận lập danh sách những người được đề nghị công nhận, trong đó bao gồm những người có số phiếu bằng nhau gửi Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: - Danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN). - Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai; Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín; Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức phát phiếu bầu đến hộ gia đình). Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.
8	Thời hạn giải quyết	03 (ba) ngày làm việc
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Quyết định công nhận hòa giải viên.
12	Lệ phí	☒ Không quy định:
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Không quy định: Danh sách đề nghị công nhận hòa giải viên.
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Không quy định:

LĨNH VỰC HÒA GIẢI

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: công nhận tổ trưởng tổ hòa giải
2	Đơn vị thông kê	Ủy ban nhân dân xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Hòa giải
4	Văn bản quy định	- Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013; Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và UBTWMTTQ Việt Nam, hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức cuộc họp bầu tổ trưởng tổ hòa giải, Trưởng ban công

		tác Mặt trận làm văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải kèm theo biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: - Văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTU'MTTQVN). - Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTU'MTTQVN trong trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai; Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTU'MTTQVN trong trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín). Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải
12	Lệ phí	☒ Không quy định:
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: Giấy đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: Người được đề nghị công nhận là hòa giải viên phải đạt trên 50% đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý.

LĨNH VỰC HÒA GIẢI

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: thôi làm hòa giải viên
2	Đơn vị thống kê	Ủy ban nhân dân xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Hòa giải
4	Văn bản quy định	- Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013; Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTU'MTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và UBTV'MTTQ Việt Nam, hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ khi nhận được đề nghị của tổ trưởng Tổ hòa giải về việc thôi làm hòa giải viên, TBCTMT chủ trì, phối hợp với trưởng thôn xem xét, xác minh, làm văn bản đề nghị CTUBND xã ra quyết định thôi làm hòa giải viên. Đối với trường hợp thôi làm hòa giải viên theo quy định tại Điểm b, Điểm c Khoản 1 Điều 11 của Luật hòa giải ở cơ sở, nếu TBCTMT, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố không đồng ý với đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải hoặc TBCTMT và trưởng thôn không thống nhất được với nhau về đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải, thì TBCTMT thông báo với tổ trưởng tổ hòa giải, nêu rõ lý do không đồng ý, đồng thời báo cáo CTUBND xã xem xét, quyết định. Trường hợp thôi làm hòa giải viên đối với tổ trưởng tổ hòa giải thì TBCTMT phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố làm văn bản đề nghị CTUBND xã ra quyết định thôi làm hòa giải viên. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoặc báo cáo về việc thôi làm hòa giải

		viên, CTUBND xã xem xét, quyết định.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: Văn bản đề nghị ra quyết định thôi làm hòa giải viên (Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN)/ Báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên (Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN) trong trường hợp TBCTMT, trưởng thôn, không đồng ý với đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải hoặc TBCTMT, trưởng thôn, không thống nhất được với nhau về đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoặc báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên.
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân
10	Cơ quan giải quyết	Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	Quyết định thôi làm hòa giải viên.
12	Lệ phí	☒ Không quy định:
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: Giấy đề nghị về việc thôi làm hòa giải viên hoặc Báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: Theo nguyện vọng của hòa giải viên; - Hòa giải viên không còn đáp ứng một trong các tiêu chuẩn quy định tại Điều 7 của Luật hòa giải ở cơ sở; - Vi phạm nguyên tắc tổ chức, hoạt động hòa giải ở cơ sở theo quy định tại Điều 4 của Luật hòa giải ở cơ sở hoặc không có điều kiện tiếp tục làm HGV do bị xử lý vi phạm pháp luật.

LĨNH VỰC HÒA GIẢI

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên
2	Đơn vị thống kê	Ủy ban nhân dân xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Hòa giải
4	Văn bản quy định	- Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013; Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và UBTWMTTQ Việt Nam, hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: Điều kiện được hưởng thù lao theo vụ, việc của hòa giải viên: - Vụ, việc được tiến hành hòa giải và đã kết thúc trong trường hợp: + Các bên đạt được thỏa thuận; + Một bên hoặc các bên yêu cầu chấm dứt hòa giải; + Hòa GV quyết định kết thúc hòa giải khi các bên không thể đạt được thỏa thuận và việc tiếp tục hòa giải cũng không thể đạt được kết quả. - Hòa GV không vi phạm nghĩa vụ sau: + Thực hiện hòa giải khi có căn cứ theo quy định tại Điều 16 của Luật hòa giải ở cơ sở; + Tuân thủ các nguyên tắc quy định tại Điều 4 của Luật hòa giải ở cơ sở; + Từ chối tiến hành hòa giải nếu bản thân có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan đến vụ, việc hòa giải hoặc vì lý do khác dẫn đến không thể bảo đảm khách quan, công bằng trong hòa giải; + Thông báo kịp thời cho tổ trưởng tổ hòa giải để báo cáo CTUBND xã có biện pháp phòng ngừa trong trường hợp thấy

		mâu thuẫn, tranh chấp nghiêm trọng có thể dẫn đến hành vi bạo lực gây ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng của các bên hoặc gây mất trật tự công cộng; + Thông báo kịp thời cho tổ trưởng tổ hòa giải để báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý trong trường hợp phát hiện mâu thuẫn, tranh chấp có dấu hiệu vi phạm pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hoặc pháp luật về hình sự.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: Giấy đề nghị thanh toán thù lao của hòa giải viên có ghi rõ họ, tên, địa chỉ của HGV; tên, địa chỉ tổ hòa giải; số tiền đề nghị thanh toán; nội dung thanh toán (có danh sách các vụ, việc trong trường hợp đề nghị thanh toán thù lao cho nhiều vụ, việc); chữ ký của HGV; chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hòa giải. Xuất trình Sổ theo dõi hoạt động hòa giải ở cơ sở để đối chiếu khi cần thiết. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ:
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Tổ hòa giải thực hiện trả thù lao cho HGV theo quyết định của UBND xã trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được thù la
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên/ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán.
12	Lệ phí	☒ Không quy định.
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Không quy định.
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: Điều kiện được hưởng thù lao theo vụ, việc của hòa giải viên: - Vụ, việc được tiến hành hòa giải và đã kết thúc trong trường hợp: + Các bên đạt được thỏa thuận; + Một bên hoặc các bên yêu cầu chấm dứt hòa giải; + Hòa GV quyết định kết thúc hòa giải khi các bên không thể đạt được thỏa thuận và việc tiếp tục hòa giải cũng không thể đạt được kết quả. - Hòa GV không vi phạm nghĩa vụ sau: + Thực hiện hòa giải khi có căn cứ theo quy định tại Điều 16 của Luật hòa giải ở cơ sở; + Tuân thủ các nguyên tắc quy định tại Điều 4 của Luật hòa giải ở cơ sở; + Từ chối tiến hành hòa giải nếu bản thân có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan đến vụ, việc hòa giải hoặc vì lý do khác dẫn đến không thể bảo đảm khách quan, công bằng trong hòa giải; + Thông báo kịp thời cho tổ trưởng tổ hòa giải để báo cáo CTUBND xã có biện pháp phòng ngừa trong trường hợp thấy mâu thuẫn, tranh chấp nghiêm trọng có thể dẫn đến hành vi bạo lực gây ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng của các bên hoặc gây mất trật tự công cộng; + Thông báo kịp thời cho tổ trưởng tổ hòa giải để báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý trong trường hợp phát hiện mâu thuẫn, tranh chấp có dấu hiệu vi phạm pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hoặc pháp luật về hình sự.

LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà
2	Đơn vị thống kê	UBND xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương

3	Lĩnh vực	Chứng thực
4	Văn bản quy định	+ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch. + Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: + Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực: + Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực. + Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt. + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng. + Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. + Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây: + Dự thảo hợp đồng, giao dịch; + Bản sao Giấy CMND hoặc Hộ chiếu của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu); + Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân; tổ chức
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Hợp đồng, giao dịch được chứng thực
12	Lệ phí	☒ Có quy định: 50.000 đ
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Không quy định.
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện	☒ Có quy định: Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến quyền của người sử dụng đất được thực hiện tại UBND xã nơi có đất. Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến nhà ở được thực hiện tại UBND xã nơi có nhà.

LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: chứng thực di chúc
2	Đơn vị thống kê	UBND xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Chứng thực
4	Văn bản quy định	Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch. + Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: + Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực. + Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực người lập di chúc tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực. + Người lập di chúc phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng. + Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với di chúc có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của di chúc. Trường hợp di chúc có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. + Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây: + Dự thảo di chúc; + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất

		trình kèm theo bản chính để đối chiếu); + Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó; trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân; tổ chức
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Di chúc được chứng thực
12	Lệ phí	☒ Có quy định: 50.000 đ
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Không quy định.
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: Việc chứng thực di chúc được thực hiện tại UBND xã nơi có tài sản.

LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: chứng thực văn bản từ chối nhận di sản
2	Đơn vị thống kê	UBND xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Chứng thực
4	Văn bản quy định	Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; Thông tư số 20/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: + Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực. + Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực người từ chối nhận di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực + Người từ chối nhận di sản ký trước mặt người thực hiện chứng thực. + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng. + Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản từ chối có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng

		được ghi tại trang cuối của văn bản từ chối nhận di sản. Trường hợp văn bản từ chối nhận di sản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. + Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây: + Dự thảo văn bản từ chối nhận di sản; + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu); + Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân; tổ chức
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực
12	Lệ phí	☒ Có quy định: 50.000 đ
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Không quy định.
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Không quy định.

LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở
2	Đơn vị thông kê	UBND xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Chứng thực
4	Văn bản quy định	Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch. + Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định:

		+ Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực. + Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực. + Các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng. + Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản thỏa thuận có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản thỏa thuận. Trường hợp văn bản thỏa thuận có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. + Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây: + Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản; + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu); + Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu). - Số lượng 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân; tổ chức
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực
12	Lệ phí	☒ Có quy định: 50.000 đ
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Không quy định.
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Không quy định.

LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở
2	Đơn vị thống kê	UBND xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Chứng thực
4	Văn bản quy định	Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch. + Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: + Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực. + Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia văn bản khai nhận di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực. + Các bên tham gia khai nhận di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bổ trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bổ trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng. + Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản khai nhận có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản khai nhận di sản. Trường hợp văn bản khai nhận có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. + Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây: + Dự thảo văn bản khai nhận di sản; + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu); + Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp văn bản khai nhận di sản liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu). - Số lượng 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân; tổ chức
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Văn bản khai nhận di sản được chứng thực
12	Lệ phí	☒ Có quy định: 50.000 đ
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Không quy định.
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Không quy định.

LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: Cấp bản sao từ sổ gốc
2	Đơn vị thông kê	UBND xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Chứng thực
4	Văn bản quy định	Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; Quyết định số 696/2023/QĐ-UBND ngày 18/4/2023 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: + Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc phải xuất trình các giấy tờ phục vụ cho yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc. Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ theo quy định. + Cơ quan, tổ chức căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc. + Trong trường hợp không tìm thấy sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì cơ quan, tổ chức đang lưu giữ sổ gốc có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu. Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ hoặc qua bưu điện (nếu nộp qua bưu điện).
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp, Trực tuyến, qua bưu điện
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: + Trường hợp nộp trực tiếp thì xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng. + Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng, phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, tổ chức cấp bản sao. + Trường hợp người yêu cầu là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cá nhân, tổ chức được cấp bản chính; cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính - Số lượng 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực

		hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến.
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân; tổ chức
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Bản sao được cấp từ sổ gốc.
12	Lệ phí	☒ Có quy định: 8.000đ.
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: Tờ khai cấp bản sao từ sổ gốc
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: Phải có sổ gốc

LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận
2	Đơn vị thống kê	UBND xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Chứng thực
4	Văn bản quy định	Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch. + Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: + Người yêu cầu chứng thực phải xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực. + Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp. + Người thực hiện chứng thực kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao, nếu nội dung bản sao đúng với bản chính. Bản chính giấy tờ, văn bản không thuộc các trường hợp bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao thì thực hiện chứng thực như sau: * Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định; * Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với bản sao có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực. + Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp, Trực tuyến, qua bưu điện
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực. Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp. Bản sao, chụp từ bản chính để

		thực hiện chứng thực phải có đầy đủ các trang đã ghi thông tin của bản chính. - Số lượng 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân; tổ chức
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Bản sao được chứng thực từ bản chính.
12	Lệ phí	☒ Có quy định: 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thu 1.000 đồng/trang, tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản.
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Không quy định:
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: Phải có bản chính giấy tờ, văn bản cần chứng thực không thuộc các nội dung sau: + Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ. + Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung. + Bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp. + Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân. + Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)
2	Đơn vị thống kê	UBND xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Chứng thực
4	Văn bản quy định	Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch. + Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: + Người yêu cầu chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được phải xuất trình các giấy tờ phục vụ việc chứng thực chữ ký. + Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thủ lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. + Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định, tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình và việc chứng thực không thuộc các trường hợp không được chứng thực chữ ký thì yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ trước mặt và thực hiện chứng thực như sau: * Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định; * Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với giấy tờ, văn bản có từ (02) hai trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu giấy tờ, văn bản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. + Đối với trường hợp chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thì công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các giấy tờ, nếu nhận thấy người yêu cầu chứng thực có đủ điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 24 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP thì đề nghị người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ vào giấy tờ cần chứng thực và chuyển cho người có thẩm quyền ký chứng thực.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: + Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng. + Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ yêu cầu chứng thực chữ ký. Trường hợp chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài, nếu người thực hiện chứng thực không hiểu rõ nội dung của giấy tờ, văn bản thì có quyền yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt nội dung của giấy tờ, văn bản đó (bản dịch không cần công chứng hoặc chứng thực chữ ký người dịch, người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của bản dịch). + Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân
10	Cơ quan giải quyết	Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký/điểm chỉ.
12	Lệ phí	☒ Có quy định: 10.000 đồng/trường hợp
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Không quy định:
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: Người yêu cầu chứng thực phải minh mẫn, làm chủ hành vi dân sự và ký, điểm chỉ trước mặt người nhận hồ sơ

LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và
---	------------------------	--

		trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)
2	Đơn vị thống kê	UBND xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Chứng thực
4	Văn bản quy định	Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch. + Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: + Người yêu cầu chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được phải xuất trình các giấy tờ phục vụ việc chứng thực chữ ký. + Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. + Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định, tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình và việc chứng thực không thuộc các trường hợp không được chứng thực chữ ký thì yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ trước mặt và thực hiện chứng thực như sau: * Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định; * Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với giấy tờ, văn bản có từ (02) hai trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu giấy tờ, văn bản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. + Đối với trường hợp chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thì công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các giấy tờ, nếu nhận thấy người yêu cầu chứng thực có đủ điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 24 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP thì đề nghị người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ vào giấy tờ cần chứng thực và chuyển cho người có thẩm quyền ký chứng thực.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: + Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng. + Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ yêu cầu chứng thực chữ ký. Trường hợp chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài, nếu người thực hiện chứng thực không hiểu rõ nội dung của giấy tờ, văn bản thì có quyền yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt nội dung của giấy tờ, văn bản đó (bản dịch

		không cần công chứng hoặc chứng thực chữ ký người dịch, người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của bản dịch). + Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân
10	Cơ quan giải quyết	Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký/điểm chỉ.
12	Lệ phí	☒ Có quy định: 10.000 đồng/trường hợp
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Không quy định
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: Người yêu cầu chứng thực phải minh mẫn, làm chủ hành vi dân sự và ký, điểm chỉ trước mặt người nhận hồ sơ

LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch
2	Đơn vị thống kê	UBND xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Chứng thực
4	Văn bản quy định	Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch. + Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số TT, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của HĐGD. Trường hợp HĐGD có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. + Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch. + Cơ quan thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan đã chứng thực trước đây về nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc để ghi chú vào sổ chứng thực hợp đồng, giao dịch. + Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

6	Cách thức thực hiện	☒ Có quy định: Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây: + Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực; + Dự thảo hợp đồng, giao dịch sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực; + Trong trường hợp nội dung sửa đổi, bổ sung có liên quan đến tài sản thì người yêu cầu chứng thực phải nộp bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân
10	Cơ quan giải quyết	Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Hợp đồng, giao dịch được chứng thực
12	Lệ phí	☒ Có quy định: 30.000 đồng/trường hợp
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Không quy định.
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực chỉ được thực hiện khi có thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch.

LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch
2	Đơn vị thông kê	UBND xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Chứng thực
4	Văn bản quy định	Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; + Thông tư số 20/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch. + Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: + Người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch, (HĐGD phải xuất trình các giấy tờ theo quy định. + Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính HĐGD xuất trình. + Việc cấp bản sao có chứng thực từ bản chính HĐGD đã được chứng thực được thực hiện tại cơ quan lưu trữ HĐGD. + Cơ quan thực hiện chứng thực tiến hành chụp từ bản chính HĐGD đang được lưu trữ và thực hiện chứng thực như sau: * Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định; * Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với bản sao có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được

		chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: Người yêu cầu chứng thực xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	Bản sao hợp đồng, giao dịch được chứng thực
12	Lệ phí	☒ Có quy định: 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thu 1.000 đồng/trang, tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Không quy định.
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Không quy định.

LĨNH VỰC HỘ TỊCH

1	Tên TTHC	Thủ tục đăng ký khai sinh:
2	Đơn vị thống kê	UBND xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh Vực:	Hộ tịch
4	Văn bản quy định	<u>Luật hộ tịch</u> năm 2014; Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ ; Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch; Quyết định số 32/2016/QĐ-UBND ngày 01/11/2016 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: Nhập các bước thực hiện TTHC kèm thời gian cụ thể từng bước. - Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh; - Người thực hiện việc đăng ký khai sinh có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực Tiếp; ☒ Trực tuyến; ☒ Qua dịch vụ bưu chính.
7	Thành phần số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: 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 theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. * <i>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</i> Mẫu đơn, mẫu tờ khai:
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Ngay trong ngày công chức tư pháp – hộ tịch tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	Giấy khai sinh
12	Phí, lệ phí	☒ Có quy định: Lệ phí: 5.000 đồng/lần. Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: <u>Tờ khai đăng ký khai sinh</u>
14	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	☒ Không quy định: Không

LĨNH VỰC HỘ TỊCH

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động
2	Đơn vị thống kê	Ủy ban nhân dân xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Hộ Tịch
4	Văn bản quy định	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 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch; - Quyết định số 696/2023/QĐ-UBND ngày 18/4/2023 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: Công chức tư pháp - hộ tịch xã được giao nhiệm vụ đăng ký khai sinh lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: Hộ chiếu hoặc CMND 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 yêu cầu đăng ký khai sinh. - Số lượng hồ sơ 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: 05 ngày làm việc.
9	Đối tượng thực hiện	Cá Nhân
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: UBND Xã. Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Giấy khai sinh
12	Lệ phí	☒ Có quy định: 5.000 đồng. Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: <u>Tờ khai đăng ký khai sinh</u>
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Không quy định:

LĨNH VỰC HỘ TỊCH

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con
2	Đơn vị thống kê	UBND xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Hộ tịch
4	Văn bản quy định	- <u>Luật hộ tịch</u> 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 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch; - Quyết định số 696/2023/QĐ-UBND ngày 18/4/2023 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: Sau khi nhận kết quả từ công chức tư pháp – hộ tịch; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn để người đi đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con ký tên vào Sổ, đồng thời trao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh cho người đi đăng ký hộ tịch
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp ☒ Trực tuyến.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: Tờ khai đăng ký khai sinh, Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con 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; Giấy tờ, đồ vật hoặc chứng cứ khác chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm: + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con. - Số lượng hồ sơ 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: 03 ngày làm việc kể từ thời điểm Công chức tư pháp – hộ tịch nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trường hợp phải xác minh thì không quá 08 ngày làm việc.
9	Đối tượng thực hiện	Cá Nhân
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Giấy khai sinh, Trích lục nhận cha, mẹ, con.
12	Lệ phí	☒ Có quy định: Đăng ký khai sinh: 5.000 đồng. Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; người

		thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. + Lệ phí đăng ký nhận cha, mẹ, con: 10.000 đồng. Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: Tờ khai đăng ký khai sinh, Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: - Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống; Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp. Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

LĨNH VỰC HỘ TỊCH

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục: đăng ký kết hôn
2	Đơn vị thống kê	UBND xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Tư pháp - Hộ tịch
4	Văn bản quy định	<u>Luật hộ tịch</u> năm 2014; Luật hôn nhân và gia đình 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 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch; Quyết định số 696/2023/QĐ-UBND ngày 18/4/2023 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: Sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện kết hôn theo quy định, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch UBND xã. Trường hợp Chủ tịch UBND xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, hướng dẫn hai bên nam, nữ ký vào Giấy chứng nhận kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ, Chủ tịch UBND xã tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ 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 làm thủ tục đăng ký kết hôn (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).
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định:
9	Đối tượng thực hiện	Cá nhân
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Ngay trong ngày công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.
12	Lệ phí	☒ Không quy định

13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: <u>Tờ khai đăng ký kết hôn</u>
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: - Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên; - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định; - Các bên không bị mất năng lực hành vi dân sự; - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm: + Kết hôn giả tạo; + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn; + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ; + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng. <i>* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.</i>

LĨNH VỰC HỘ TỊCH

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động
2	Đơn vị thống kê	UBND xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Hộ tịch
4	Văn bản quy định	- <u>Luật hộ tịch</u> năm 2014; - Luật hôn nhân và gia đình 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 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch. - Quyết định số 696/2023/QĐ-UBND ngày 18/4/2023 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký kết hôn lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: 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 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). - Số lượng hồ sơ 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: 05 ngày làm việc
9	Đối tượng thực hiện	Cá Nhân
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Giấy chứng nhận kết hôn
12	Lệ phí	☒ Có quy định:
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: Tờ khai đăng ký kết hôn.

14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Có quy định: Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên; - Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định; - Không bị mất năng lực hành vi dân sự; - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm: + Kết hôn giả tạo; + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn; + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ; + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng; <i>* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.</i>
----	----------------------------------	--

LĨNH VỰC HỘ TỊCH

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục đăng ký khai Tử:
2	Đơn vị thống kê	UBND xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Hộ tịch
4	Văn bản quy định	<u>Luật hộ tịch</u> năm 2014; Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ; Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch; Quyết định số 696/2023/QĐ-UBND ngày 18/4/2023 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: Sau khi nhận Sổ và Trích lục đăng ký khai tử công chức tư pháp - hộ tịch; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn để người đi đăng ký khai tử ký tên vào Sổ, đồng thời trao Trích lục đăng ký khai tử cho người đi đăng ký hộ tịch.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp ☒ Trực tuyến.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: 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.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: Ngay trong ngày công chức tư pháp – hộ tịch tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.
9	Đối tượng thực hiện	Cá Nhân
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Trích lục khai tử
12	Lệ phí	☒ Không quy định
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định. <u>Tờ khai đăng ký khai tử</u>
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Không quy định.

LĨNH VỰC HỘ TỊCH

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục đăng ký khai tử lưu động
2	Đơn vị thống kê	Ủy ban nhân dân xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương
3	Lĩnh vực	Hộ tịch
4	Văn bản quy định	- <u>Luật hộ tịch</u> năm 2014; - Luật hôn nhân và gia đình 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 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch. - Quyết định số 696/2023/QĐ-UBND ngày 18/4/2023 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: - Công chức tư pháp - hộ tịch được giao nhiệm vụ đăng ký khai tử lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai tử, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. - Tại địa điểm đăng ký khai tử lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử, kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: 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 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). - Số lượng hồ sơ 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: 05 ngày làm việc.
9	Đối tượng thực hiện	Cá Nhân
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Trích lục khai tử
12	Lệ phí	☒ Có quy định: 5.000 đồng. Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu.
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Không quy định:

LĨNH VỰC HỘ TỊCH

1	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục đăng ký giám hộ
2	Đơn vị thống kê	Ủy ban nhân dân xã Hiệp Hòa, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương

3	Lĩnh vực	Hộ tịch
4	Văn bản quy định	<u>Luật hộ tịch</u> năm 2014; - Luật hôn nhân và gia đình 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 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch. - Quyết định số 696/2023/QĐ-UBND ngày 18/4/2023 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí.
5	Trình tự thực hiện	☒ Có quy định: Người có yêu cầu đăng ký giám hộ nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền. - Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.
6	Cách thức thực hiện	☒ Trực tiếp.
7	Thành phần, số lượng hồ sơ	☒ Có quy định: 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 giám hộ. - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký giám hộ (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). - Số lượng hồ sơ 01 bộ.
8	Thời hạn giải quyết	☒ Có quy định: 03 ngày làm việc kể từ ngày công chức tư pháp – hộ tịch nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
9	Đối tượng thực hiện	Cá Nhân
10	Cơ quan giải quyết	☒ Có quy định: Chủ tịch hoặc phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã
11	Kết quả thực hiện	☒ Có quy định: Trích lục đăng ký giám hộ.
12	Lệ phí	☒ Không quy định:
13	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☒ Có quy định: Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu.
14	Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC	☒ Không quy định: