

|                      |                                                   |                   |
|----------------------|---------------------------------------------------|-------------------|
| UBND XÃ<br>HƯNG LONG | QUY TRÌNH<br>Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch | Mã hiệu: QT-10/HT |
|                      |                                                   | Lần ban hành 02   |
|                      |                                                   | Ngày ban hành:    |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

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

| Trách nhiệm | Soạn thảo | Xem xét           | Phê duyệt     |
|-------------|-----------|-------------------|---------------|
| Họ tên      |           |                   |               |
| Chữ ký      |           |                   |               |
| Chức vụ     |           | Phó Chủ tịch UBND | Chủ tịch UBND |

|                      |                                                          |                |          |
|----------------------|----------------------------------------------------------|----------------|----------|
| UBND XÃ<br>HƯNG LONG | QUY TRÌNH<br><br>Thay đổi, cải chính, bổ sung hệ<br>tịch | Mã hiệu:       | QT-10/HT |
|                      |                                                          | Lần ban hành   | 02       |
|                      |                                                          | Ngày ban hành: |          |

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

|                              |                                                                 |                   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>UBND XÃ<br/>HUNG LONG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch</b> | Mã hiệu: QT-10/HT |
|                              |                                                                 | Lần ban hành 02   |
|                              |                                                                 | Ngày ban hành:    |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy trình được xây dựng nhằm quy định trình tự, phương pháp tiếp nhận và cách thức xử lý hồ sơ đối với thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, đảm bảo cán bộ, công chức thực hiện đúng với nhiệm vụ, quyền hạn được giao

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động Đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch

Cán bộ, công chức thuộc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các bộ phận có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- HT: Hộ tịch

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |            |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| <b>5.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |            |
|            | <p>+ Việc thay đổi họ, chữ đệm, tên cho người dưới 18 tuổi phải có sự đồng ý của cha, mẹ người đó và được thể hiện rõ trong Tờ khai; đối với người từ đủ 9 tuổi trở lên thì còn phải có sự đồng ý của người đó.</p> <p>+ Việc cải chính hộ tịch chỉ được giải quyết sau khi có đủ căn cứ để xác định có sai sót do lỗi của công chức làm công tác hộ tịch hoặc của người yêu cầu đăng ký hộ tịch; không cải chính nội dung trên giấy tờ hộ tịch đã được cấp hợp lệ nhằm hợp thức hóa thông tin trên hồ sơ, giấy tờ cá nhân khác.</p> <p>+ Giấy tờ hộ tịch quy định đã cấp cho cá nhân theo quy định của pháp luật về hộ tịch trước ngày 01/01/2016 (ngày Luật Hộ tịch có hiệu lực) có giá trị sử dụng mà không phải bổ sung thông tin hộ tịch còn thiếu so với biểu mẫu hộ tịch hiện hành.</p> <p>+ Giấy tờ hộ tịch được cấp hợp lệ kể từ ngày 01/01/2016 mà thông tin hộ tịch còn thiếu thì được bổ sung, nếu có giấy tờ, tài liệu do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hợp lệ chứng minh.</p> <p>Yêu cầu ghi bổ sung quốc tịch Việt Nam chỉ thực hiện đối với giấy tờ hộ tịch được cấp kể từ ngày 01/01/2016, sau khi đã xác định người yêu cầu đang có quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch Việt Nam.</p> |            |            |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Bản</b> | <b>Bản</b> |

|                              |                                                                 |                   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>UBND XÃ<br/>HƯNG LONG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch</b> | Mã hiệu: QT-10/HT |
|                              |                                                                 | Lần ban hành 02   |
|                              |                                                                 | Ngày ban hành:    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>chính</b>               | <b>sao</b> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
|  | <p><b>* Giấy tờ phải nộp:</b></p> <p>+ Tờ khai đăng ký (theo mẫu);</p> <p>+ Các giấy tờ liên quan để làm căn cứ cho việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch: Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn,...;</p> <p>+ <i>Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch.</i> Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> |            |
|  | <p><b>* Giấy tờ phải xuất trình:</b></p> <p>+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;</p> <p>+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền giải quyết.</p> <p>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ nêu trên.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |            |
|  | <p><b>* Lưu ý:</b></p> <p>- <i>Đối với giấy tờ nộp, xuất trình:</i></p> <p>+ <i>Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</i></p> <p>+ <i>Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.</i></p> <p>+ <i>Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</i></p> |                            |            |

|                              |                                                                 |                   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>UBND XÃ<br/>HUNG LONG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch</b> | Mã hiệu: QT-10/HT |
|                              |                                                                 | Lần ban hành 02   |
|                              |                                                                 | Ngày ban hành:    |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|-------------------------------|
| <b>5.3</b>                                                                    | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                |                               |
|                                                                               | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                |                               |
| <b>5.4</b>                                                                    | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                |                               |
|                                                                               | <p>03 ngày làm việc đối với yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc.</p> <p>Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</p>                                                    |             |                |                               |
| <b>5.5</b>                                                                    | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                |                               |
|                                                                               | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                |                               |
| <b>5.6</b>                                                                    | <b>Phí/Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |                |                               |
|                                                                               | <p>10.000 đồng/trường hợp.</p> <p>Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng.</p>                                                                                                                                                                                                                                        |             |                |                               |
| <b>5.7</b>                                                                    | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                |                               |
| TT                                                                            | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả              |
| <b><i>Đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch : Trường hợp không xác minh</i></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                |                               |
| B1                                                                            | <p><u>Nộp hồ sơ</u>: Công dân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định nộp tại bộ phận TN&amp;TKQ thực hiện TTHC (nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua trực tuyến)</p> <p>Trường hợp TCCN nộp trực tiếp, CBCC một cửa hướng dẫn công dân thao tác trên hệ thống máy tính của đơn vị (nếu có) hoặc chủ động thao tác trên hệ thống đối với hồ sơ nộp qua đường bưu chính.</p> | Công dân    | Giờ hành chính | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 |

|                              |                                                                 |                   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>UBND XÃ<br/>HUNG LONG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch</b> | Mã hiệu: QT-10/HT |
|                              |                                                                 | Lần ban hành 02   |
|                              |                                                                 | Ngày ban hành:    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                 |                                                                                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| B2 | <p><u>Tiếp nhận và kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</u>: CBCC một cửa tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống và thực hiện kiểm tra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu các thông tin khai báo và file đính kèm trên hệ thống chưa đầy đủ, chính xác theo quy định, CBCC một cửa thông báo và gửi hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu số 02.</li> <li>- Nếu từ chối nhận hồ sơ, CBCC một cửa gửi thông báo và nêu rõ lý do theo mẫu số 03.</li> <li>- Nếu các thông tin khai báo và file đính kèm trên hệ thống đầy đủ, chính xác theo quy định, CBCC một cửa tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 01, lập phiếu kiểm soát theo mẫu số 05, cập nhật số theo dõi theo mẫu số 06 và tích chuyển hồ sơ trên hệ thống tới CBCC TP-HT.</li> </ul> <p><i>Ghi chú: Các mẫu 01, 02, 03 được CBCC một cửa lập trên hệ thống và gửi cho TCCN qua địa chỉ thư điện tử mà TCCN đã đăng ký. Phiếu kiểm soát theo mẫu 05 được lập và xác thực trên hệ thống có giá trị như các phiếu kiểm soát quá trình bản giấy có chữ ký của các đơn vị liên quan.</i></p> | Bộ phận TN&TKQ              | ½ ngày làm việc | <p>Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)</p> <p>Hồ sơ</p>                   |
| B3 | <p><u>Thẩm định hồ sơ</u>: CBCC chuyên môn tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống và thực hiện xem xét hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, cần giải trình và bổ sung, CBCC chuyên môn tích chuyển kết quả trên phần mềm trong đó ghi rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do từ chối.</li> <li>- Nếu đảm bảo yêu cầu, hoàn thiện dự thảo Trích lục thay đổi/cải chính/ bổ sung hộ tịch, tích chuyển trên hệ thống đồng thời in bản cứng</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Công chức Tư pháp - Hộ tịch | ½ ngày làm việc | <p>Mẫu số 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)</p> <p>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC</p> |

|                              |                                                                 |                   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>UBND XÃ<br/>HUNG LONG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch</b> | Mã hiệu: QT-10/HT |
|                              |                                                                 | Lần ban hành 02   |
|                              |                                                                 | Ngày ban hành:    |

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                  |                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              | trình lãnh đạo ký.                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                  |                                                                              |
| B4                                                                           | <u>Ký duyệt kết quả</u> : Lãnh đạo UBND xã xem xét ký duyệt kết quả cho công dân                                                                                                                                                                     | Lãnh đạo UBND                       | 01 ngày làm việc | Quyết định thay đổi/ cải chính hộ tịch                                       |
| B5                                                                           | <u>Đóng dấu &amp; sao lưu</u> :<br>CBCC chuyên môn tiếp nhận kết quả, ghi nội dung đăng ký thay đổi/cải chính vào Sổ ĐK thay đổi/cải chính, chuyển văn thư đóng dấu.<br>Chuyển kết quả về Bộ phận TN&TKQ và thực hiện lưu trữ theo quy định.         | - CBCC TP-HT<br>- Văn thư           | ½ ngày làm việc  | - Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch<br>- Sổ ĐK thay đổi/cải chính hộ tịch |
| B6                                                                           | <u>Đóng dấu và sao lưu</u> : CBCC chuyên môn tiếp nhận kết quả, ghi nội dung đăng ký thay đổi/cải chính hộ tịch vào Sổ ĐK thay đổi/cải chính hộ tịch, chuyển văn thư đóng dấu<br>Phát hành văn bản và chuyển về bộ phận TN&TKQ<br>Lưu hồ sơ theo dõi | Công chức chuyên môn<br><br>Văn thư | ½ ngày làm việc  | Mẫu số 06<br>(Thông tư 01/2018/TT-VPCP)<br><br>Kết quả                       |
| B7                                                                           | Thông báo và trả kết quả cho TCCN, thực hiện thu phí theo quy định (nếu có), in sổ theo dõi trên phần mềm và yêu cầu TCCN ký sổ theo mẫu 06/Sổ ĐK thay đổi/cải chính hộ tịch.<br>Tích kết thúc trên phần mềm.                                        | Bộ phận TN&TKQ                      | Theo phiếu hẹn   |                                                                              |
| <b><i>Đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch : Trường hợp phải xác minh</i></b> |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                  |                                                                              |
| B1                                                                           | <u>Nộp hồ sơ</u> : Công dân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định nộp tại bộ phận TN&TKQ thực hiện TTHC                                                                                                                                                | Công dân                            | Khi có nhu cầu   | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                                                |
| B2                                                                           | <u>Tiếp nhận, đối chiếu kiểm tra tính</u>                                                                                                                                                                                                            |                                     | ½ ngày           | Mẫu số 01, 02,                                                               |

|                              |                                                                 |                   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>UBND XÃ<br/>HƯNG LONG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch</b> | Mã hiệu: QT-10/HT |
|                              |                                                                 | Lần ban hành 02   |
|                              |                                                                 | Ngày ban hành:    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |                 |                                              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------|
|    | <p><u>hợp lệ của hồ sơ</u>: Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định</li> </ul> <p>Nếu hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện, thì cán bộ tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn xử lý</p> | Bộ phận TN&TKQ                        | làm việc        | 03, 05, 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)        |
| B3 | <p><u>Thẩm định hồ sơ</u>: Cán bộ TP-HT thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa hoàn chỉnh, cần bổ sung thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ cho đầy đủ, hợp lệ</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì tiến hành bước tiếp theo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                    | Công chức Tư pháp - Hộ tịch           | ½ ngày làm việc | Mẫu số 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) |
| B4 | <p><u>Báo cáo kết quả thẩm định</u>: Dự thảo văn bản đề nghị các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền kiểm tra, xác minh về các nội dung cần xác minh có liên quan</p> <p>Trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Công chức Tư pháp - Hộ tịch           |                 | Dự thảo văn bản đề nghị xác minh             |
| B5 | Lãnh đạo UBND xã xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản đề nghị kiểm tra, xác minh về các nội dung có liên quan cần xác minh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo UBND xã                      | ½ ngày làm việc | Văn bản đề nghị xác minh                     |
| B6 | <p>Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, sao lưu (nếu cần)</p> <p>Chuyển văn bản đề nghị đến cơ quan, đơn vị cần xác minh</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Công chức TP-HT</p> <p>Văn thư</p> | ¼ ngày làm việc | Văn bản đề nghị xác minh                     |

|                              |                                                                     |                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>UBND XÃ<br/>HUNG LONG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thay đổi, cải chính, bổ sung hồ<br/>tịch</b> | Mã hiệu: QT-10/HT |
|                              |                                                                     | Lần ban hành 02   |
|                              |                                                                     | Ngày ban hành:    |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |                  |                                                        |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------|
| B7                      | Cơ quan, đơn vị có liên quan nhận văn bản yêu cầu xác minh tiến hành kiểm tra, xác minh và có văn bản trả lời về việc xác minh giấy tờ hộ tịch gửi về UBND xã, nơi yêu cầu xác minh                                                                                                                  | Cơ quan, đơn vị có liên quan | 03 ngày làm việc | Văn bản trả lời về việc xác minh                       |
| B8                      | Tiếp nhận kết quả từ cơ quan, đơn vị liên quan trả lời xác minh; Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình; in dự thảo kết quả và trình hồ sơ cho lãnh đạo UBND xã ký duyệt                                                                                                                           | Công chức TP-HT              | ½ ngày làm việc  | Hồ sơ trình lãnh đạo UBND xã                           |
| B9                      | Lãnh đạo UBND xã xem xét, yêu cầu hình sửa (nếu có), ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo UBND xã             | ½ ngày làm việc  | Kết quả giải quyết hồ sơ                               |
| B10                     | Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, sao lưu (nếu cần) và chuyển kết quả về bộ phận TN&TKQ<br>Lưu trữ hồ sơ theo quy định                                                                                                                                                                                | Công chức TP-HT<br>Văn thư   | ¼ ngày làm việc  | Kết quả<br><br>Mẫu số 06<br>(Thông tư 01/2018/TT-VPCP) |
| B11                     | Tiếp nhận và trao trả kết quả cho người đăng ký theo giấy hẹn                                                                                                                                                                                                                                        | Bộ phận TN&TKQ               | Theo giấy hẹn    |                                                        |
| Đăng ký bổ sung hộ tịch |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |                  |                                                        |
| B1                      | Nộp hồ sơ: TCCN nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ/quia dịch vụ bưu chính công ích/trực tuyến.<br>Trường hợp TCCN nộp trực tiếp, CBCC một cửa hướng dẫn công dân thao tác trên hệ thống máy tính của đơn vị (nếu có) hoặc chủ động thao tác trên hệ thống đối với hồ sơ nộp qua đường bưu chính. | Công dân                     | Giờ hành chính   | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2                          |
| B2                      | Tiếp nhận và kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: CBCC một cửa tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống                                                                                                                                                                                                   |                              | 0,5 giờ làm việc | Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06<br>(Thông tư                 |

|                              |                                                                     |                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>UBND XÃ<br/>HƯNG LONG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thay đổi, cải chính, bổ sung hồ<br/>tịch</b> | Mã hiệu: QT-10/HT |
|                              |                                                                     | Lần ban hành 02   |
|                              |                                                                     | Ngày ban hành:    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                   |                    |                                                                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>và thực hiện kiểm tra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu các thông tin khai báo và file đính kèm trên hệ thống chưa đầy đủ, chính xác theo quy định, CBCC một cửa thông báo và gửi hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu số 02.</li> <li>- Nếu từ chối nhận hồ sơ, CBCC một cửa gửi thông báo và nêu rõ lý do theo mẫu số 03.</li> <li>- Nếu các thông tin khai báo và file đính kèm trên hệ thống đầy đủ, chính xác theo quy định, CBCC một cửa tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 01, lập phiếu kiểm soát theo mẫu số 05, cập nhật sổ theo dõi theo mẫu số 06 và tích chuyển hồ sơ trên hệ thống tới CBCC TP-HT.</li> </ul> <p><i>Ghi chú: Các mẫu 01, 02, 03 được CBCC một cửa lập trên hệ thống và gửi cho TCCN qua địa chỉ thư điện tử mà TCCN đã đăng ký. Phiếu kiểm soát theo mẫu 05 được lập và xác thực trên hệ thống có giá trị như các phiếu kiểm soát quá trình bản giấy có chữ ký của các đơn vị liên quan.</i></p> | Bộ phận<br>TN&TKQ                 |                    | 01/2018/TT-VPCP)<br><br>Hồ sơ                                                                          |
| B3 | <p><u>Thẩm định hồ sơ</u>: CBCC chuyên môn tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống và thực hiện xem xét</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, cần giải trình và bổ sung, CBCC chuyên môn tích chuyển kết quả trên phần mềm trong đó ghi rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do từ chối.</li> <li>- Nếu đảm bảo yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, tích chuyển trên hệ thống đồng thời in bản cứng trình lãnh đạo ký.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Công chức<br>Tư pháp -<br>Hộ tịch | 02 giờ<br>làm việc | Mẫu số 02,<br>03, 05 (Thông<br>tư<br>01/2018/TT-<br>VPCP)<br><br>Dự thảo kết<br>quả giải quyết<br>TTHC |
| B4 | Lãnh đạo UBND xã xem xét, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có), ký duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo<br>UBND xã               | 01 giờ<br>làm việc | Kết quả giải<br>quyết TTHC                                                                             |

|                              |                                                                         |                   |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>UBND XÃ<br/>HUNG LONG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thay đổi, cải chính, bổ sung hồ<br/>tịch</b> | Mã hiệu: QT-10/HT |
|                              |                                                                         | Lần ban hành 02   |
|                              |                                                                         | Ngày ban hành:    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                       |                               |                     |                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
|    | kết quả giải quyết hồ sơ, tích chuyển công chức thụ lý                                                                                                                                                                                |                               |                     |                                                |
| B5 | <u>Đóng dấu &amp; sao lưu:</u><br>CBCC chuyên môn tiếp nhận kết quả, ghi nội dung đăng ký bổ sung hồ tịch vào Sổ ĐK bổ sung hồ tịch, chuyển văn thư đóng dấu.<br>Chuyển kết quả về Bộ phận TN&TKQ và thực hiện lưu trữ theo quy định. | Công chức<br>TP-HT<br>Văn thư | 0,5 giờ<br>làm việc | Kết quả                                        |
| B6 | <u>Trả kết quả:</u><br>Thông báo và trả kết quả cho TCCN, thực hiện thu phí theo quy định (nếu có), in sổ theo dõi trên phần mềm và yêu cầu TCCN ký sổ theo mẫu 06/Sổ ĐK bổ sung hồ tịch.<br>Tích kết thúc trên phần mềm.             | Bộ phận<br>TN&TKQ             | Theo giấy<br>hẹn    | Mẫu số 06<br>(Thông tư<br>01/2018/TT-<br>VPCP) |

*Ghi chú: Nếu hồ sơ bị chậm muộn thì cán bộ thụ lý báo cáo lãnh đạo và phải có phiếu xin lỗi theo mẫu số 04 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) trả cho TCCN*

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.8</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);</li> <li>- Luật Nuôi con nuôi ngày 17 tháng 6 năm 2010 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2011);</li> <li>- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);</li> <li>- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);</li> <li>- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật hộ tịch;</li> <li>- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh</li> </ul> |

|                              |                                                                     |                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>UBND XÃ<br/>HUNG LONG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thay đổi, cải chính, bổ sung hồ<br/>tịch</b> | Mã hiệu: QT-10/HT |
|                              |                                                                     | Lần ban hành 02   |
|                              |                                                                     | Ngày ban hành:    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);</li> <li>- Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;</li> <li>- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</li> <li>- Thông tư số 85/2019/TT-BTC 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.</li> <li>- Quyết định số 3291/QĐ-UBND ngày 10/9/2021 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.</li> <li>- Quyết định số 1872/QĐ-BTP ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6. BIỂU MẪU

| TT | Tên Biểu mẫu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <p>Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Mẫu số 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>* Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>* Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> <li>* Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</li> <li>* Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>* Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ</li> </ul> |
| 2. | Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch theo mẫu quy định tại Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

| TT | Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)                                                       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Thành phần hồ sơ cần nộp theo mục 5.2                                                                  |
| 2. | <p>Kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p> <p>Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện</p> |
| 3. | Các biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo                            |

|                              |                                                                 |                   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>UBND XÃ<br/>HƯNG LONG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch</b> | Mã hiệu: QT-10/HT |
|                              |                                                                 | Lần ban hành 02   |
|                              |                                                                 | Ngày ban hành:    |

|                                                                              |                                          |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                                                              | thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận một cửa và bộ phận TP-HT và lưu trữ theo quy định |                                          |

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ VIỆC THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH,  
BỔ SUNG THÔNG TIN HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:** .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

.....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

.....

Quan hệ với người được thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc, bổ sung thông tin hộ tịch: .....

.....

**Đề nghị cơ quan đăng ký việc** <sup>(4)</sup> .....

**cho người có tên dưới đây:**

**Họ, chữ đệm, tên:** .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Giới tính:.....Dân tộc:.....Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

.....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

.....

Đã đăng ký <sup>(5)</sup>

.....

tại.....

.....

ngày..... tháng ..... năm ..... số: ..... Quyền số:.....

**Nội dung:** <sup>(6)</sup> .....

.....

.....

**Lý do:**.....

|                              |                                                                 |                   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>UBND XÃ<br/>HƯNG LONG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch</b> | Mã hiệu: QT-10/HT |
|                              |                                                                 | Lần ban hành 02   |
|                              |                                                                 | Ngày ban hành:    |

.....  
Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị cấp bản sao<sup>(7)</sup>: Có ☐, Không ☐; số lượng:.....bản<sup>(7)</sup>.

Làm tại: ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người yêu cầu**

(Ký, ghi rõ họ, chữ

đệm, tên)

Ý kiến của người được thay đổi họ, chữ đệm, tên (nếu người đó từ đủ 9 tuổi trở lên); xác định lại dân tộc (nếu người đó từ đủ 15 tuổi đến dưới 18 tuổi)

.....  
.....  
.....

Ý kiến của cha và mẹ (nếu thay đổi họ, chữ đệm, tên cho người dưới 18 tuổi)

.....  
.....  
.....

### **Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

<sup>(2)</sup> Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (Ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

<sup>(4)</sup> Ghi rõ nội dung loại việc đề nghị đăng ký.

Ví dụ: thay đổi họ, tên/ cải chính phần khai về chữ đệm của người mẹ/ xác định lại dân tộc/ bổ sung phần khai về năm sinh của người cha.

<sup>(5)</sup> Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây có liên quan.

Ví dụ: Đã đăng ký khai sinh tại UBND xã Hà Hồi, huyện Thường Tín, thành phố Hà Nội ngày 05 tháng 01 năm 2015, số 10 quyền số 01/2015.

<sup>(6)</sup> Ghi rõ nội dung thay đổi, cải chính hộ tịch, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc

Ví dụ: - Được thay đổi họ từ Nguyễn Văn Nam thành Vũ Văn Nam.

- Được cải chính năm sinh từ 1975 thành 1976

|                              |                                                                 |                   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>UBND XÃ<br/>HUNG LONG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch</b> | Mã hiệu: QT-10/HT |
|                              |                                                                 | Lần ban hành 02   |
|                              |                                                                 | Ngày ban hành:    |

<sup>(7)</sup> Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.