

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành lĩnh vực Đầu giá tài sản, Thừa hành viên, Bồi thường nhà nước, Luật sư, Công chứng, Trọng tài thương mại, Nuôi con nuôi, Quốc tịch và thủ tục hành chính có thời gian giải quyết trong ngày thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2672/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 5585/TTr-STP ngày 31 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành lĩnh vực Đấu giá tài sản, Thừa hành viên, Bồi thường nhà nước, Luật sư, Công chứng, Trọng tài thương mại, Nuôi con nuôi, Quốc tịch và thủ tục hành chính có thời gian giải quyết trong ngày thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế thủ tục hành chính tại thứ tự số: 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 34, 38, 39, 44, 45, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 56, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 94, 95, 96, 97, 111, 112, 114, 115, 116, 117, 141, 154, 155 của Quyết định số 2891/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc Bộ Tư pháp.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc (Thủ trưởng) các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu trên địa bàn tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - BTP;
- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, pmtrang.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THỰC HIỆN GIẢM THỜI GIAN GIẢI QUYẾT SO VỚI QUY ĐỊNH
HIỆN HÀNH LĨNH VỰC ĐẤU GIÁ TÀI SẢN, THỪA HÀNH VIÊN, BỒI
THƯỜNG NHÀ NƯỚC, LUẬT SƯ, CÔNG CHỨNG, TRỌNG TÀI
THƯƠNG MẠI, NUÔI CON NUÔI, QUỐC TỊCH VÀ THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH CÓ THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TRONG NGÀY THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN
CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

PHẦN A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I. LĨNH VỰC ĐẤU GIÁ TÀI SẢN			
1	1.003915.H01	Cấp chứng chỉ hành nghề đấu giá	
2	1.000802.H01	Cấp lại chứng chỉ hành nghề đấu giá	
3	2.001225.H01	Phê duyệt Trang thông tin đấu giá trực tuyến	
4	2.002139.000.00.00.H01	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá tài sản	
II. LĨNH VỰC THỪA HÀNH VIÊN			
1	1.008925	Đăng ký tập sự hành nghề Thừa hành viên	
2	1.008926	Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa hành viên	
3	1.008927	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa hành viên	
4	1.008928	Cấp lại Thẻ Thừa hành viên	
5	1.008921	Công nhận tương đương đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên	
6	1.008922	Bổ nhiệm Thừa hành viên	

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
7	1.008923	Miễn nhiệm Thừa hành viên	
8	1.008924	Bổ nhiệm lại Thừa hành viên	
III. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC			
THỰC HIỆN TẠI CẤP TỈNH			
1	2.002192	Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	
2	2.002191	Phục hồi danh dự	
THỰC HIỆN TẠI CẤP XÃ			
3	2.002165	Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	
IV. LĨNH VỰC LUẬT SƯ			
1	1.008614	Thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư	
2	1.000828	Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư	
3	1.000688	Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người được miễn đào tạo nghề luật sư, miễn tập sự hành nghề luật sư	
V. LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG			
1	1.013806	Công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài	
2	1.013805	Miễn nhiệm công chứng viên (trường hợp được miễn nhiệm)	
3	1.013804	Bổ nhiệm lại công chứng viên	
4	1.013803	Bổ nhiệm công chứng viên	

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
VI. LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI			
1	1.008888	Cấp lại Giấy phép thành lập của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	
2	1.008886	Cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	
3	2.000822	Thành lập, đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài	
4	2.000819	Thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Trung tâm Trọng tài	
5	1.001609	Thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	
VII. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI			
1	1.004878	Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối	
2	1.003976	Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng	
3	1.003198	Cấp giấy xác nhận công dân Việt Nam ở trong nước đủ	
4	1.003160	Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi	
VIII. LĨNH VỰC QUỐC TỊCH			
1	2.002038	Trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước	
2	2.002036	Thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước	

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
IX. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÓ THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TRONG NGÀY			
1	2.000635	Cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh	Cấp tỉnh, cấp xã
2	2.000908	Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc	Cấp tỉnh, cấp xã
3	2.000829	Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý	Cấp tỉnh
4	2.001680	Thủ tục rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý	Cấp tỉnh
5	2.001016	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	Cấp xã
6	2.001019	Chứng thực di chúc	Cấp xã
7	2.001035	Chứng thực giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	Cấp xã
8	2.001406	Chứng thực văn bản phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	Cấp xã
9	2.000815	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận	Cấp xã
10	2.000884	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)	Cấp xã
11	2.000913	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung,	Cấp xã

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
		hủy bỏ giao dịch	
12	2.000927	Sửa lỗi sai sót trong giao dịch	Cấp xã
13	2.000942	Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	Cấp xã
14	2.000992	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức hành nghề công chứng	Cấp xã
15	2.001008	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức hành nghề công chứng	Cấp xã
16	2.002363	Ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	Cấp xã
17	1.004845	Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ	Cấp xã
18	2.000756	Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài	Cấp xã
19	1.000110	Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	Cấp xã
20	1.000656	Thủ tục đăng ký khai tử	Cấp xã
21	1.000894	Thủ tục đăng ký kết hôn	Cấp xã
22	1.001193	Thủ tục đăng ký khai sinh	Cấp xã
23	1.001766	Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài	Cấp xã
24	1.004827	Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	Cấp xã

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
25	1.004859	Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc	Cấp xã
26	2.000528	Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài	Cấp xã
27	2.000547	Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch)	Cấp xã
28	2.000635	Cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh	Cấp xã
29	2.000748	Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc có yếu tố nước ngoài	Cấp xã

PHẦN B. QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. LĨNH VỰC ĐẤU GIÁ TÀI SẢN

1. Mã thủ tục hành chính: 1.003915.H01 - Cấp chứng chỉ hành nghề đấu giá. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc (40 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Hỗ trợ	18 giờ	

		tư pháp		
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	04 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	02 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC		

2. Mã TTHC: 1.000802.H01 - Cấp lại chứng chỉ hành nghề đấu giá.
Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc (40 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	18 giờ	

B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	04 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	02 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

3. Mã TTHC: 2.001225.H01 - Phê duyệt Trang thông tin đấu giá trực tuyến. Thời gian thực hiện 40 ngày làm việc (320 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	08 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	24 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	232 giờ	
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	24 giờ	

B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo Sở	24 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	08 giờ	
B7	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

4. Mã TTHC: 2.002139.000.00.00.H01- Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá tài sản. Thời gian 05 ngày (40 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	04 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	22 giờ	
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	04 giờ	
B7	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

II. LĨNH VỰC THỪA HÀNH VIÊN

5. Mã TTHC: 1.008925 – Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký tập sự hành nghề Thừa hành viên. Thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc (12 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	01 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định	Công chức phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	07 giờ	
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo Sở	01 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B7	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

6. Mã TTHC: 1.008926 – Tên thủ tục hành chính: Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa hành viên. Thời gian thực hiện: 1 ngày làm việc (8 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

7. Mã TTHC: 1.008927.000.00.00.H01 – Tên thủ tục hành chính: Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa hành viên. Thời gian thực hiện: 2,5 ngày làm việc (20 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	11 giờ	
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo Sở	02 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	02 giờ	
B7	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

8. Mã thủ tục hành chính: 1.008928 – Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Thẻ Thửa hành viên. Thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc (12 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	01 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	07 giờ	
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo Sở	01 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B7	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên phụ trách tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

9. Mã TTHC: 1.008921 – Tên thủ tục hành chính: Công nhận tương đương đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên. Thời gian thực hiện: 10 ngày (80 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành	44 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
		chính và Bộ trợ tư pháp		
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	16 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	04 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

10. Mã TTHC: 1.008922 – Tên thủ tục hành chính: Thủ tục Bổ nhiệm Thừa hành viên. Thời gian thực hiện: 13,5 ngày làm việc (108 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Bộ trợ	72 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
		tư pháp		
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	16 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	04 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

11. Mã TTHC: 1.008923 – Tên thủ tục hành chính: Thủ tục miễn nhiệm Thừa hành viên. Thời gian thực hiện: 8,5 ngày làm việc (68 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Hỗ trợ	32 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
		tư pháp		
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	16 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	04 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC		

12. Mã TTHC: 1.008924 – Tên thủ tục hành chính: Thủ tục bổ nhiệm lại Thừa hành viên. Thời gian thực hiện: 13,5 ngày làm việc (108 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Hỗ trợ	72 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
		tư pháp		
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	16 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	04 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

III. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

13. Mã TTHC: 2.002191.H01 – Tên thủ tục hành chính: Thủ tục phục hồi danh dự. Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc (40 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên	Trưởng phòng	04 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
	môn xử lý hồ sơ			
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định	Chuyên viên	22 giờ	
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	04 giờ	
B7	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả		

14. Mã TTHC: 2.002192.H01 - Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ. Thời gian thực hiện 42,7 ngày làm việc (341,6 giờ) (cấp tỉnh)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	02 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định	Chuyên viên	323.6 giờ	
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	04 giờ	
B7	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả		

15. Mã TTHC: 2.002165.H01 - Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ. Thời gian thực hiện 42,7 ngày làm việc (341,6 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	02 giờ	

B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo TTHCC	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định	Chuyên viên	323.6 giờ	
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo TTHCC	04 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	04 giờ	
B7	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả		

IV. LĨNH VỰC LUẬT SƯ

16. Mã TTHC: 1.008614 - Thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư. Thời gian thực hiện 06 ngày làm việc (48 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành	22 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
		chính và Bộ trợ tư pháp		
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	08 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	02 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

17. Mã TTHC: 1.000828 - Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư. Thời gian thực hiện 7,5 ngày làm việc (60 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Bộ trợ	34 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
		tư pháp		
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	08 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	02 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

18. Mã TTHC: 1.000688 - Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người được miễn đào tạo nghề luật sư, miễn tập sự hành nghề luật sư. Thời gian thực hiện 7,5 ngày làm việc (60 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Hỗ trợ	34 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
		tư pháp		
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	08 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	02 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

V. LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG

19. Mã TTHC: 1.013806 - Công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài. Thời gian thực hiện 10 ngày làm việc (80 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành	44 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
		chính và Bộ trợ tư pháp		
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	16 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	04 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

20. Mã TTHC: 1.013805 - Miễn nhiệm công chứng viên (trường hợp được miễn nhiệm). Thời gian thực hiện: 7,5 ngày làm việc (60 giờ), trường hợp xác minh: Thời gian thực hiện 17,5 ngày làm việc (140 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Bộ trợ	34 giờ/ 114 giờ (trường	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
		tư pháp	hợp xác minh)	
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	08 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	02 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

21. Mã TTHC: 1.013804 - Bổ nhiệm lại công chứng viên. - Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc (80 giờ), trường hợp xác minh: thời gian thực hiện 17,5 ngày làm việc (140 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Hỗ trợ	44 giờ/ 104 giờ (trường	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
		tư pháp	hợp xác minh)	
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	16 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	04 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

22. Mã TTHC: 1.013803 - Bổ nhiệm công chứng viên. - Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc (80 giờ), trường hợp xác minh: thời gian thực hiện 17,5 ngày làm việc (140 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Hỗ trợ	44 giờ/ 104 giờ (trường	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
		tư pháp	hợp xác minh)	
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	16 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	04 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

VI. LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI

23. Mã TTHC: 1.008888 - Cấp lại Giấy phép thành lập của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc (40 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	14 giờ	
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	08 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	02 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

24. Mã TTHC: 1.008886 - Cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. Thời gian thực hiện 15 ngày làm việc (120 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	84 giờ	
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	16 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	04 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

25. Mã TTHC: 2.000822 - Thành lập, đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài. Thời gian thực hiện 10 ngày làm việc (80 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Bộ trợ	44 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
		tư pháp		
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	16 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	04 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

26. Mã TTHC: 2.000819 - Thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Trung tâm Trọng tài. Thời gian thực hiện 7,5 ngày làm việc (60 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	34 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	08 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	02 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

27. Mã TTHC: 1.001609 - Thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc (40 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	14 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	08 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	02 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

VII. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI

28. Mã TTHC: 1.004878 - Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trường hợp cha dưỡng, mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi. Thời gian thực hiện: 73,5 ngày làm việc (588 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Hỗ trợ	532 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
		tư pháp		
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	36 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	04 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

29. Mã TTHC: 1.003976 - Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng. Thời gian thực hiện: 120 ngày (trường hợp xác minh 165 ngày) – 960 giờ (trường hợp xác minh 1.320 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành	904 giờ/ 1264 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
		chính và Bộ trợ tư pháp	(trường hợp xác minh)	
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	36 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	04 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

30. Mã TTHC: 1.003198 - Cấp giấy xác nhận công dân Việt Nam ở trong nước đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi - Thời gian thực hiện: 7,5 ngày (trường hợp xác minh 15 ngày) - 60 giờ (trường hợp xác minh 120 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	34 giờ/ 94 giờ (trường hợp xác minh)	
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	08 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	02 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

31. Mã TTHC: 1.003160 - Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi - Thời gian thực hiện: 27,5 ngày làm việc (220 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	180 giờ	
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	20 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	04 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

VIII. LĨNH VỰC QUỐC TỊCH

32. Mã TTHC: 2.002038 - Trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước - Thời gian thực hiện: 66 ngày (528 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	256 giờ	
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	250 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	06 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

33. Mã TTHC: 2.002036 - Thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước - Thời gian thực hiện: 61 ngày (488 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra thành phần, tính đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) tài liệu, nhập liệu vào hệ thống	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC	02 giờ	
B2	Phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Hành chính và Bộ trợ	236 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
		tư pháp		
B4	Xem xét, ký tắt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	
B5	Xem xét, ký tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu	Văn thư	02 giờ	
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tư pháp	Chuyên viên UBND tỉnh	230 giờ	
B8	Văn thư UBND phát hành	Chuyên viên UBND tỉnh	06 giờ	
B9	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang trả kết quả cho người dân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại TT PVHCC		

IX. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÓ THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TRONG NGÀY

34. Mã thủ tục hành chính: 2.000635 - Cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp tỉnh, xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	

B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo Sở Tư pháp/ Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

**35. Mã thủ tục hành chính: 2.000908 - Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc.
Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp tỉnh, xã)**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo Sở Tư pháp/Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

36. Mã thủ tục hành chính: 2.000829 - Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý. (Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định) (cấp tỉnh)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Người yêu cầu trợ giúp pháp lý nộp hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ	
B2	Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu trợ giúp pháp lý tại tổ chức thực hiện hoạt động trợ giúp pháp lý	Công chức nhận hồ sơ theo quy định		
B3	Vào Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc trợ giúp pháp lý.	Công chức nhận hồ sơ theo quy định		

37. Mã TTHC: 2.001680 - Thủ tục rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý (Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định) (cấp tỉnh)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu trợ giúp pháp lý tại tổ chức thực hiện hoạt động trợ giúp pháp lý hoặc người thực hiện trợ giúp pháp lý	Công chức tiếp nhận hồ sơ	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ	
B2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức nhận nhận hồ sơ theo quy định		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B3	Trả lời bằng văn bản, vào Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc trợ giúp pháp lý.	Công chức nhận nhận hồ sơ theo quy định		

38. Mã thủ tục hành chính: 2.001016 - Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

39. Mã thủ tục hành chính: 2.001019 - Chứng thực di chúc. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

40. Mã thủ tục hành chính: 2.001035 - Chứng thực giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

41. Mã thủ tục hành chính: 2.001406 - Chứng thực văn bản phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

42. Mã thủ tục hành chính: 2.000815 - Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

43. Mã thủ tục hành chính: 2.000884 - 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). Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

44. Mã thủ tục hành chính: 2.000913 - Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ giao dịch. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

45. Mã thủ tục hành chính: 2.000927 - Sửa lỗi sai sót trong giao dịch. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

46. Mã thủ tục hành chính: 2.000942 - Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

47. Mã thủ tục hành chính: 2.000992 - Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức hành nghề công chứng. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

48. Mã thủ tục hành chính: 2.001008 - Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức hành nghề công chứng. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

49. Mã thủ tục hành chính: 2.002363 - Ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ), trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 1,5 ngày làm việc (12 giờ) (cấp xã)

- Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

- Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 1,5 ngày làm việc (12 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ	Chuyên viên tiếp	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
	sơ theo quy định	nhận hồ sơ và trả kết quả		
B2	Phân công Công chức tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	07 giờ	
B4	Xem xét, ký nháy và chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B7	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

50. Mã thủ tục hành chính: 1.004845 - Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

51. Mã thủ tục hành chính: 2.000756 - Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

52. Mã thủ tục hành chính: 1.000110 - Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

53. Mã thủ tục hành chính: 1.000656 - Thủ tục đăng ký khai tử. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

54. Mã thủ tục hành chính: 1.000894 - Thủ tục đăng ký kết hôn. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ), trường hợp xác minh 2,5 ngày làm việc (20 giờ) (cấp xã)

- Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

- Trường hợp xác minh 2,5 ngày làm việc (20 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B2	Phân công Công chức tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	14 giờ	
B4	Xem xét, ký nháy và chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B7	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

55. Mã thủ tục hành chính: 1.001193 - Thủ tục đăng ký khai sinh.
Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

56. Mã thủ tục hành chính: 1.001766 - Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ), trường hợp xác minh 1,5 ngày làm việc (12 giờ) (cấp xã)

- Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
		cấp xã		
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

- Trường hợp xác minh 1,5 ngày làm việc (12 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Phân công Công chức tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	07 giờ	
B4	Xem xét, ký nháy và chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND	01 giờ	

		cấp xã		
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B7	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

57. Mã thủ tục hành chính: 1.004827 - Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ), trường hợp xác minh 1,5 ngày làm việc (12 giờ) (cấp xã)

- Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

- Trường hợp xác minh 1,5 ngày làm việc (12 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Phân công Công chức tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	07 giờ	
B4	Xem xét, ký nháy và chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B7	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

58. Mã thủ tục hành chính: 1.004859 - Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc. Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ), 1,5 ngày làm việc đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc (12 giờ), cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc (24 giờ) (cấp xã)

- Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc (08 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

- Thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc: 1,5 ngày làm việc – 12 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Phân công Công chức tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B3	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	07 giờ	
B4	Xem xét, ký nháy và chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B7	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

- Đối với trường hợp xác minh thêm: 3 ngày làm việc - 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Phân công Công chức tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B3	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	19 giờ	
B4	Xem xét, ký nháy và chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B7	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

59. Mã thủ tục hành chính: 2.000528 - Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài. Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc (08 giờ) (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

60. Mã thủ tục hành chính: 2.000547 - Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch). Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc (trường hợp xác minh: 1,5 ngày làm việc) – 08 giờ (trường hợp xác minh: 12 giờ). (cấp xã)

- Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc – 08 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

- Đối với trường hợp xác minh thêm: 1,5 ngày làm việc - 12 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Phân công Công chức tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	07 giờ	
B4	Xem xét, ký nháy và chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B7	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

61. Mã thủ tục hành chính: 2.000547 - Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch). Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc (trường hợp xác minh: 1,5 ngày làm việc) – 08 giờ (trường hợp xác minh: 12 giờ). (cấp xã)

- Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc – 08 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

- Đối với trường hợp xác minh thêm: 1,5 ngày làm việc - 12 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Phân công Công chức tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	07 giờ	
B4	Xem xét, ký nháy và chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B7	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

62. Mã thủ tục hành chính: 2.000635 - Cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh. Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc – 08 giờ. (cấp xã)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

63. Mã thủ tục hành chính: 2.000748 - Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc có yếu tố nước ngoài. Thời gian thực hiện: Đối với việc bổ sung thông tin hộ tịch: 01 ngày làm việc - 08 giờ; Thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc: 1,5 ngày làm việc – 12 giờ; Đối với trường hợp xác minh thêm: 4,5 ngày làm việc - 36 giờ. (cấp xã)

- Đối với việc bổ sung thông tin hộ tịch: 01 ngày làm việc - 08 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	
B2	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	05 giờ	
B3	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B4	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B5	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

- Thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc: 1,5 ngày làm việc – 12 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
		kết quả		
B2	Phân công Công chức tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	07 giờ	
B4	Xem xét, ký nháy và chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B7	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		

- Đối với trường hợp xác minh thêm: 4,5 ngày làm việc - 36 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 giờ	

B2	Phân công Công chức tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND	02 giờ	
B3	Thẩm định và xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	28 giờ	
B4	Xem xét, ký nháy và chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân	Lãnh đạo Văn phòng UBND	02 giờ	
B5	Xem xét, ký ban hành kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	
B6	Đóng dấu, số hóa kết quả	Văn thư	01 giờ	
B7	Trả kết quả cho công dân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		