**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHONG SƠN**

# QUY TRÌNH

**ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC NUÔI CON NUÔI**

**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG
 THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015**

Mã hiệu quy trình: H57-32-63-129/TTHC

*(H57.32.63: mã định danh điện tử đơn vị)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Trách nhiệm | Soạn thảo | Kiểm tra | Xem xét | Phê duyệt |
| Họ và tên | Nguyễn Chánh Quốc  | Lê Quang Thái | Phạm Thị Ánh Tuyết | Trịnh Xuân Nhân |
| Chữ ký |  |  |  |  |
| Chức vụ | CC TP-HT | Thư ký ISO | QRM | Chủ tịch |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| QHUY | QUY TRÌNH | Mãsố: H57-32-63-129/TTHCBan hànhlần: 03Ngày: 18/12/2023 |
| [**ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC NUÔI CON NUÔI**](http://tthc.thuathienhue.gov.vn/Content/Thutuc/chitiet.aspx?iThuTuc=4740) |
|
|

|  |
| --- |
| THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI |
| **Ngày tháng** | **Trang/Phần liên quan việc sửa đổi** | **Mô tả nội dung thay đổi** | **Lần ban hành/sửa đổi** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| PHÂN PHỐI TÀI LIỆU |
| 1. Chủ tịch |  | 4. Đại diện Lãnh đạo chất lượng (QMR) |  |
| 2. Phó chủ tịch  |  | 5. Công chức Văn phòng Thống kê. |  |
| 3. Công chức TP-HT |  | 6. Thư ký ISO |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN DÂN****XÃ PHONG SƠN**  | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY TRÌNH**

**Giải quyết 01 thủ tục hành chính [trong Lĩnh vực đăng ký lại việc](http://tthc.thuathienhue.gov.vn/Content/Thutuc/chitiet.aspx?iThuTuc=4740)**

**[nuôi con nuôi](http://tthc.thuathienhue.gov.vn/Content/Thutuc/chitiet.aspx?iThuTuc=4740)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 245/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2023 của UBND xã Phong Sơn)*

**I. MỤC ĐÍCH**

Quy định thành phần hồ sơ, lệ phí (nếu có), trình tự, cách thức và thời gian giải quyết hồ sơ của quy trình giải quyết 01 thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng ký lại việc Nuôi con nuôi của UBND xã theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu của cá nhân.

**II. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các cá nhân có nhu cầu giải quyết 01 thủ tục hành chính trong Lĩnh vực Nuôi con nuôi với thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của UBND xã như sau:

**Thủ tục** [**đăng ký lại việc nuôi con nuôi**](http://tthc.thuathienhue.gov.vn/Content/Thutuc/chitiet.aspx?iThuTuc=4738)

**III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Luật nuôi con nuôi 2010;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật nuôi con nuôi;

- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi.

**IV. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

1. **Định nghĩa, từ viết tắt:**

1.UBND : Ủy ban nhân dân;

1. QT : Quy trình;
2. TTHC : Thủ tục hành chính;
3. ISO : Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015;
4. Bộ phận TN&TKQ: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả;
5. TP-HT: Tư pháp – Hộ tịch

**V. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

**V.1. Thông tin thủ tục hành chính:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** |
| 1. | Điều kiện thực hiện TTHC: - Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;- Cha, mẹ nuôi và con nuôi đều còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại. |
| 2. | **Hồ sơ bao gồm:** |
|  | Thành phần hồ sơ | Bản chính | Bản sao |
|  | - Người có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi nộpTờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi (Trường hợp yêu cầu đăng ký lại tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi trước đây đã đăng ký việc nuôi con nuôi, thì Tờ khai phải có cam kết của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng)  | X |  |
| 3. | Số lượng hồ sơ: 01 |
| 4. | Thời gian xử lý: **05 ngày làm việc** |
| 5. | Nơi tiếp nhận và trả kết quả: **Bộ phận Tiếp nhận và trả kết**  |
| 6. | Lệ phí: Không |

**V.2. Diễn giải quy trình:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/****Kết quả** |
| **1** | **Nộp hồ sơ :**- Công dân cần đăng ký chuẩn bị hồ sơ theo mục V.1;- Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Tổ chức/Công dân | Giờ hành chính | Hồ sơ theo mục V.1 |
| **2** | **Tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ và chuyển hồ sơ:**- Nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và tính phù hợp của hồ sơ theo phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả.- Số hóa hồ sơ- Chuyển file điện tử và hồ sơ giấy cho công chức chuyên môn | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |  04 giờ | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả |
| 3 | **Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện:**- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho công dân trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do;- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho công dân (để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chưa đáp ứng các yêu cầu quy định), thời gian không quá ……. kể từ ngày viết phiếu biên nhận;- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Công chức chuyên môn tiến hành các bước tiếp theo.- Công chức chuyên môn dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. | Công chức chuyên mônthụ lý | 30 giờ | - Thông báo giải trình và bổ sung hồ sơ cho công dân đã được phê duyệt.-Dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. |
| **4** | **Kiểm tra thể thức văn bản:**Công chức VP-TK, xem xét:- Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo UBND xã- Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển công chức chuyên môn | Công chức VP-TK | 1,5 giờ | - Thông báo giải trình và bổ sung hồ sơ cho công dân đã được phê duyệt.- Dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. |
| 5 | **Phê duyệt:**Lãnh đạo UBND xã phụ trách kiểm tra, xem xét:- Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt- Nếu không đồng ý: Chuyển lại công chức chuyên môn xử lý.Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết | Lãnh đạo UBND xã | 04 giờ | - Thông báo giải trình và bổ sung hồ sơ cho công dân đã được phê duyệt.- Dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. |
| 6 | **Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:**- Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kế tquả- Chuyển hồ sơ Công chức chuyên môn | Văn thư | 0,5 giờ | - Thông báo giải trình và bổ sung hồ sơ cho công dân đã được phê duyệt.- Dự thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. |
| 7 | **Trả kết quả cho tổ chức/công dân** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Giờ hành chính | - Thông báo giải trình và bổ sung hồ sơ cho công dân đã được phê duyệt.- Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. |

**VI. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên Biểu mẫu** |
| 1 | BM-PTNHS-01 | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2 | BM-PHDHS-02 | Phiếu hướng dẫn hồ sơ (nếu có) |
| 3 | BM-PKSQT-03 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| 4 | BM-STDHS-04 | Sổ theo dõi hồ sơ |
| 5 | QT-NCN-01/ BIỂU MẪU TP/CN-2011/CN.04 | Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi |
| 6 | QT-NCN-01/ BIỂU MẪU TP/CN-2011/CN.01 | Giấy chứng nhận nuôi con nuôi  |
|  |  |  |

**VII. LƯU TRỮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PL** | **Tên hồ sơ/ phụ lục (PL)** | **Mã số** | **Thời gian lưu trữ** | **Bộ phận** **lưu trữ** |
| 1 | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |  | Lâu dài | Bộ phậnTN&TKQ |
| 2 | Phiếu hướng dẫn hồ sơ  |  | Lâu dài | Bộ phậnTN&TKQ |
| 3 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |  | Lâu dài | Bộ phậnTN&TKQ |
| 4 | Sổ theo dõi hồ sơ |  | Lâu dài | Công chức TP-HT |
| 6 | Hồ sơ đăng ký lại con nuôi  |  | Lâu dài | Công chức TP-HT |