

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	Mã hiệu: QT.HT.14
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

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

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Thúy	Lê Đức Tùng	Vũ Văn Luyện
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức chuyên môn	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	Mã hiệu: QT.HT.14
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân muốn thực hiện thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân
- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Nghị quyết số 18/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Quyết định số 431/QĐ-UBND ngày 10/3/2021 của UBND tỉnh Hà Nam Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Tư pháp tỉnh Hà Nam.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- CCCM: Công chức chuyên môn
- BP TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- TP: Tư pháp
- MCĐT: Một cửa điện tử

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	Mã hiệu: QT.HT.14
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Công dân Việt Nam cư trú trong nước, sinh trước ngày 01/01/2016, chưa được đăng ký khai sinh, có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: giấy tờ tùy thân; Sổ hộ khẩu; Sổ tạm trú; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
5.2.1	Giấy tờ xuất trình		
	Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh (giấy tờ tùy thân)	x	
	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc)	x	
	Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.		x
5.2.2	Giấy tờ phải nộp		
	Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu	x	
	Văn bản cam đoan của người yêu cầu về việc chưa được đăng ký khai sinh	x	
	Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân; Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con		x

UBND XÃ ĐINH XÁ	QUY TRÌNH Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	Mã hiệu: QT.HT.14
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh. 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 công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền	X		
	Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý	X		
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	02 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 7 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND			
5.6	Lệ phí			
	7.000 đồng Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời	Biểu mẫu/

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	Mã hiệu: QT.HT.14
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

			gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ tại BP TN&TKQ – UBND xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp trực tuyến tại địa chỉ: <i>motcua.hanam.gov.vn</i>. CCCM tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với hồ sơ giải quyết nhiều hơn 01 ngày) và cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCDT và Sổ theo dõi hồ sơ; + Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì CCCM từ chối bằng phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ tên của người tiếp nhận	Tổ chức/ Công dân, BP TN&TKQ	¼ ngày	Biểu mẫu theo QT.HT.14. 02
B2	Giải quyết hồ sơ: CCCM kiểm tra xác minh hồ sơ: - Trong trường hợp cần thiết thì CCCM báo cáo lãnh đạo UBND xã có văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi cư trú trước đây kiểm tra, xác minh về việc đăng ký khai sinh và lưu giữ sổ hộ tịch. UBND cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc người yêu cầu đã được đăng ký khai sinh hay chưa được đăng ký khai sinh; việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ	CCCM	01 ngày (trường hợp cần xác minh không quá 05 ngày)	Biểu mẫu theo QT.HT.14. 02

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	Mã hiệu: QT.HT.14
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

	tịch. - Trường hợp việc đăng ký lại khai sinh là đúng thì CCCM ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký lại khai sinh ký tên vào sổ; cập nhật vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân (khi triển khai thực hiện việc cấp số định danh cá nhân) và in bản chính, bản sao giấy khai sinh; trình lãnh đạo UBND ký phê duyệt. CCCM cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.			
B3	Phê duyệt: Lãnh đạo UBND xã ký vào giấy khai sinh, cấp cho người đi khai sinh một bản chính Giấy khai sinh và bản sao theo yêu cầu của người đi khai sinh. Lãnh đạo cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.	Lãnh đạo UBND	¼ ngày	Giấy khai sinh hoặc văn bản từ chối; Biểu mẫu theo QT.HT.14. 02
B4	Giải quyết hồ sơ: CCCM tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, lưu hồ sơ, cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT và chuyển kết quả sang BP TN&TKQ.	CCCM	¼ ngày	Biểu mẫu theo QT.HT.14. 02
B5	Trả kết quả: BP TN&TKQ thu phí (nếu có) và trả kết quả cho công dân, yêu cầu công dân ký nhận vào Sổ theo dõi hồ sơ. CCCM cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.	BP TN&TKQ	¼ ngày	Biểu mẫu theo QT.HT.14. 02

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	1.	Tờ khai đăng ký khai sinh

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	Mã hiệu: QT.HT.14
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

Biểu mẫu quy định tại Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
2.	Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu
3.	Văn bản cam đoan của người yêu cầu về việc chưa được đăng ký khai sinh
4.	Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân; Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con
5.	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh. 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 công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền
6.	Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý
7.	Sổ đăng ký khai sinh
Hồ sơ được lưu trữ, bảo quản tại bộ phận chuyên môn sau đó chuyển xuống lưu trữ của cơ quan theo quy định.	