**1. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài**

**1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:**  | 1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện.2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích. | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh.a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 02 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |
| **Bước 3** | Giải quyết thủ tục hành chính | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng Tư pháp xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | **01 ngày** làm việc, trong đó: |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ) | 02 giờ  |
| 2. Giải quyết hồ sơ, trong đó: | 06 giờ làm việc |
| *+ Chuyên viên* | *03 giờ*  |
| *+ Lãnh đạo Phòng Tư pháp* | *01 giờ* |
| *+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện* | *01 giờ*  |
| *+ Văn Thư* | *01 giờ*  |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:- Thông báo cho đại diện tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.- Đại diện tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có) | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |

**1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ

## \* Giấy tờ phải 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 chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh.
* Giấy chứng nhận kết hôn nếu cha, mẹ đã đăng ký kết hôn.
* Trường hợp trẻ em sinh ra ở nước ngoài về cư trú tại Việt Nam thì xuất trình giấy tờ chứng minh việc trẻ em nhập cảnh (hộ chiếu, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế có dấu xác nhận nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh) và giấy tờ chứng minh việc trẻ em cư trú tại Việt Nam (văn bản xác nhận của cơ quan công an có thẩm quyền).

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.

**Lưu ý**: Đối với công dân Việt Nam, giấy tờ chứng minh nơi cư trú và Giấy chứng nhận kết hôn chỉ xuất trình 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.

## \* Giấy tờ phải nộp:

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.

* Giấy chứng sinh.

Trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có văn bản của người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.

Trường hợp trẻ em sinh ra tại nước ngoài thì nộp Giấy chứng sinh hoặc giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp xác nhận về việc trẻ em được sinh ra ở nước ngoài và quan hệ mẹ - con (nếu có);

* Trường hợp cha hoặc mẹ hoặc cả cha, mẹ là người nước ngoài thì phải nộp văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con. Trường hợp cha, mẹ chọn quốc tịch nước ngoài cho con thì văn bản thỏa thuận phải có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước mà cha mẹ lựa chọn quốc tịch cho con.
* Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.

# \* Lưu ý:

+ 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 có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch,người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

+ 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân

**1.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

# Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

* Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh đối với trẻ em sinh ra ở Việt Nam;
* Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của trẻ em thực hiện đăng ký khai sinh đối với trẻ em sinh ra ở nước ngoài, chưa được đăng ký khai sinh về cư trú tại Việt Nam.

# Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Tư pháp cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

**1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh

**1.6. Phí, lệ phí:** 50.000 đồng/trường hợp.

**Miễn thu lệ phí đối với:**

**-** Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật.

- Đăng ký hộ tịch cho người cao tuổi, đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

**1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 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.

**1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**1.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

* Điều 7, 9, 35, 36 [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;
* Điều 2, 3, 5, 9, 29, 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;
* Điều 2, 3, 5 Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 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;
* Khoản 2; Điểm a, b, c Khoản 3 Điều 1 Nghị quyết số 102/2016/NQ-HĐND ngày 20/12/2016 của Hội đồng nhân dân Tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

**1.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 1.2;- Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.- Hồ sơ thẩm định (nếu có)- Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) | Công chức Tư Tư Pháp cấp huyện | Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Phòng Tư pháp cấp huyện |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thôngtrong giải quyết thủ tục hành chính**.**  | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

 Kính gửi: (1)

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

Giấy tờ tùy thân: (2)....................................................................................................

Nơi cư trú: (3).............................................................................................................

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

Quan hệ với người được khai sinh: ..........................................................................

**Đề nghị** **cơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:**

**Họ, chữ đệm, tên:** .

Ngày, tháng, năm sinh:.............................. ghi bằng chữ:......................................... ...................................................................................................................................

Nơi sinh: (4).……...…………………..…………………………………………….

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

Quê quán: ..................................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:** ……..…………………………………....…………

Năm sinh(5): ........................ Dân tộc: ......................Quốc tịch: ……………….…

Nơi cư trú: (3) .............................................................................................................

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

**Họ, chữ đệm, tên người cha:** ……………………………………….……………

Năm sinh(5): ........................ Dân tộc: ......................Quốc tịch: ……………….…

Nơi cư trú: (3) .............................................................................................................

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

Tôi cam đoan nội dung đề nghị đăng ký khai sinh trên đây là đúng sự thật, được sự thỏa thuận nhất trí của các bên liên quan theo quy định pháp luật.

Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên) |

**Chú thích:**

(1) Ghi rõ tên cơ quan đề nghị thực hiện việc đăng ký khai sinh

(2) Ghi rõ thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký (ghi 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 20/10/2014.

(3) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ đang sinh sống.

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa danh hành chính

 Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

 - Trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

 Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh), nơi sinh ra.

 Ví dụ: xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

(5) Ghi rõ ngày, tháng, năm sinh của cha, mẹ.