

24. Thủ tục: Đăng ký lại việc sinh

- *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: - Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: - Nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường – xã, thị trấn (trong giờ hành chính từ thứ hai đến sáng thứ bảy hàng tuần).

- Khi nhận hồ sơ Đăng ký lại việc sinh, chuyên trách Tư pháp – Hộ tịch phường kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện cho người dân;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: - Nhận kết quả giải quyết tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường- xã, thị trấn (trong giờ hành chính từ thứ hai đến sáng thứ bảy hàng tuần).

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp nộp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký lại việc sinh (theo mẫu);
- Trường hợp đăng ký lại tại UBND cấp xã, không phải nơi đương sự đã đăng ký hộ tịch trước đây thì tờ khai phải có xác nhận của UBND cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch về việc đã đăng ký, trừ trường hợp đương sự xuất trình được bản sao giấy tờ hộ tịch đã cấp hợp lệ trước đây.
- CMND, sổ hộ khẩu; Giấy chứng nhận nhân khẩu tập thể hoặc Giấy đăng ký tạm trú có thời hạn của cha, mẹ trẻ em; Thẻ thường trú, Thẻ tạm trú hoặc chứng nhận tạm trú (đối với người nước ngoài cư trú tại Việt Nam);
- Thẻ thường trú, thẻ tạm trú hoặc chứng nhận tạm trú
- Bản sao giấy khai sinh được cấp hợp lệ trước đây, nếu đương sự không xuất trình được bản sao giấy khai sinh thì phải xuất trình các giấy tờ cá nhân khác (sổ hộ khẩu, giấy chứng minh nhân dân, học bạ, bằng tốt nghiệp, lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- *Thời hạn giải quyết:*

- Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu;
- Trong trường hợp cần xác minh thì thời hạn trên có thể kéo dài nhưng không quá 05 ngày làm việc.

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

- *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Ủy ban nhân dân phường- xã, thị trấn.

- *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Giấy đăng ký

- *Lệ phí (nếu có):* Miễn thu lệ phí bản chính

- *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):* Tờ khai đăng ký lại việc sinh (Mẫu STP/HT-2006-KS.2)

- *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):* Những sự kiện hộ tịch đã được đăng ký trước đây nhưng sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ hộ tịch đã bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được.

- *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000;
- Bộ Luật dân sự năm 2005;
- Nghị định 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;
- Quyết định số 01/2006/QĐ-BTP ngày 29 tháng 3 năm 2006 của Bộ Tư pháp về việc ban hành sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch;
- Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch