



BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH KHÁNH HÒA

**QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY CHỨNG SINH**  
(Kèm theo QĐ số 1364/QĐ-BVĐKT ngày 27 tháng 11 năm 2020 của BVĐKT)

**Căn cứ pháp lý**

- Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng bộ Y tế quy định cấp và sử dụng giấy chứng sinh;
- Thông tư 27/2019/TT-BYT ngày 27 tháng 9 năm 2019 sửa đổi một số điều thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng bộ Y tế quy định cấp và sử dụng giấy chứng sinh;
- Thông tư 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế, quy định chi tiết thi hành Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực Y tế;
- Theo văn bản quy phạm hiện hành.

**Thời hạn giải quyết**

- 03 ngày làm việc (kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ hợp lệ)

**Đối tượng có quyền yêu cầu cấp lại Giấy chứng sinh**

- Mẹ của bé.
- Người thân thích hoặc người nuôi dưỡng bé: bố, ông, bà, cô, dì, chú, bác, cậu,...

**Thành phần hồ sơ**

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh (theo mẫu quy định) có xác nhận của địa phương về việc chưa đăng ký khai sinh.
- Bản photo Chứng minh nhân dân và Hộ khẩu của mẹ (kèm bản gốc để đối chiếu).
- Bản photo Chứng minh nhân dân và giấy tờ chứng minh người đến liên hệ là người thân thích hoặc người nuôi dưỡng bé: giấy đăng ký kết hôn (bố), hộ khẩu, giấy khai sinh,...(kèm bản gốc để đối chiếu).
- Giấy tờ chứng minh nội dung nhằm lẫn: đơn trình bày có xác nhận của địa phương,...(trường hợp cấp lại do nhầm lẫn)

**Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Khách hàng liên hệ nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.
- Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn khách hàng nộp lệ phí và giao phiếu hẹn trả kết quả.
- Bước 3: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả báo Bộ phận Lưu trữ rút hồ sơ bệnh án (01 ngày), sau đó chuyển toàn bộ hồ sơ đến Bộ phận chuyên môn (P1.14) để hoàn thành việc cấp lại Giấy chứng sinh (01 ngày).
- Bước 4: Trả kết quả, lưu hồ sơ.