

Số: 1209/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 06 tháng 6 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa
trong lĩnh vực Dân số và kế hoạch hóa gia đình thuộc phạm vi quản lý
của Sở Y tế tỉnh Thừa Thiên Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế và Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực Dân số và kế hoạch hóa gia đình thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm cập nhật các thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định; niêm yết, công khai thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị; chỉ đạo, triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTHC (VP Chính phủ) (gửi qua mạng);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh (gửi qua mạng);
- UBND các huyện, TX, Tp (qua mạng);
- VPUB: CVP, các PCVP và CV, CTTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC, YT.

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Dung





Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA TRONG LĨNH VỰC DÂN
SỐ VÀ KẾ HOẠCH HÓA GIA ĐÌNH THUỘC PHẠM VI
QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

(Kèm theo Quyết định số 1209/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Cấp giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ em được sinh ra tại nhà hoặc tại nơi khác mà không phải là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
2	Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép giấy chứng sinh
3	Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng
4	Cấp giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ sinh ra do thực hiện kỹ thuật mang thai hộ.

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA TRONG LĨNH VỰC DÂN SỐ VÀ KẾ HOẠCH HÓA GIA ĐÌNH THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

1. Cấp giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ được sinh ra tại nhà hoặc tại nơi khác mà không phải là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Trình tự thực hiện

Bước 1: Người thân thích của trẻ nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng sinh cho trạm y tế xã, phường.

Bước 2: Trong phạm vi 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được Đơn đề nghị cấp Giấy chứng sinh, trạm y tế xã phải xác minh việc sinh và làm thủ tục cấp Giấy chứng sinh cho trẻ.

Trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không được quá 05 ngày làm việc

Bước 3. Trả giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại trạm y tế xã, phường

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trạm y tế xã, phường.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng sinh theo mẫu quy định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2012/TT-BYT

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Bố mẹ hoặc người thân của trẻ

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Trạm Y tế xã, phường

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy chứng sinh

Lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy chứng sinh

Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính: Không

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

1- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

2- Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

3- Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ Y tế qui định Cấp và sử dụng Giấy chứng sinh.

Phụ lục số 02

(Ban hành kèm theo Thông tư số :.../2012/TT-BYT ngày.... tháng... năm 2012

của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp Giấy chứng sinh

Kính gửi:

.....

Họ tên mẹ/người nuôi dưỡng:.....Năm sinh.....

Nơi đăng ký thường trú:.....

Số CMND/Hộ chiếu:.....

Dân tộc:.....

Đã sinh con vào lúc:.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm:.....

Tại:.....

Số lần sinh.....Số con hiện sống:.....

Số con trong lần sinh này:.....

Giới tính con:.....cân nặng:.....

Hiện trạng của con:.....

Người đỡ đẻ:.....

Dự định đặt tên con:.....

....., ngày.....tháng..... năm 20...

Người làm đơn

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

2. Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cha mẹ hoặc người thân thích của trẻ gửi hồ sơ xin cấp lại Giấy chứng sinh cho cơ sở khám chữa bệnh nơi đã cấp giấy chứng sinh lần đầu

Bước 2. Trong phạm vi 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải cấp lại Giấy chứng sinh cho trẻ.

Trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không được quá 03 ngày làm việc

Bước 3. Trả giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại cơ sở y tế

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh theo mẫu quy định tại phụ lục 3-TT số 17/2012/TT-BYT của Bộ Y tế (Đơn không cần xác nhận của tổ trưởng dân phố hoặc trưởng thôn);

- Giấy tờ chứng minh nội dung nhầm lẫn.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Bố mẹ hoặc người thân của trẻ.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng sinh

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy chứng sinh

Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính: Không

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

2- Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

3- Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ Y tế qui định Cấp và sử dụng Giấy chứng sinh.

Phụ lục số 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp lại Giấy chứng sinh

Kính gửi:

.....

Họ tên mẹ/người nuôi dưỡng:.....

Số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:.....

Địa chỉ:

Sinh cháu: ngày:.....tháng:.....năm: 20

Tại:.....

.....

Tên dự kiến của cháu:

.....

Đã được cơ quan cấp Giấy chứng sinh: tháng.....năm..... Đề nghị cơ quan cấp lại

Giấy chứng sinh cho cháu vì:

1- Mất/thất lạc/ rách nát

2- Nhầm lẫn trong Giấy chứng sinh lần trước (Ghi cụ thể sự nhầm lẫn):

.....

.....

.....

3- Khác (Ghi cụ thể :

.....

.....

.....

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

Xác nhận của tổ trưởng dân phố/trưởng thôn

Người làm đơn

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

3. Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cha mẹ hoặc người thân thích của trẻ gửi hồ sơ xin cấp lại Giấy chứng sinh cho cơ sở khám chữa bệnh nơi đã cấp giấy chứng sinh lần đầu

Bước 2. Trong phạm vi 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải cấp lại Giấy chứng sinh cho trẻ.

Trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không được quá 03 ngày làm việc

Bước 3. Trả giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại cơ sở y tế

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh có xác nhận của Tổ trưởng Tổ dân phố hoặc trưởng thôn về việc sinh và đang sinh sống tại địa bàn khu dân cư theo mẫu quy định tại phụ lục 3 Thông tư số 17/2012/TT-BYT của Bộ Y tế

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Bố mẹ hoặc người thân của trẻ.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng sinh.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy chứng sinh.

Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 1- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- 2- Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;
- 3- Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ Y tế qui định Cấp và sử dụng Giấy chứng sinh.

Phụ lục số 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số :17,2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp lại Giấy chứng sinh

Kính gửi:

.....

Họ tên mẹ/người nuôi dưỡng:.....

Số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:.....

Địa chỉ:

Sinh cháu: ngày:.....tháng:.....năm: 20

Tại:.....

.....

Tên dự kiến của cháu:

.....

Đã được cơ quan cấp Giấy chứng sinh: tháng.....năm..... Đề nghị cơ quan cấp lại

Giấy chứng sinh cho cháu vì:

1- Mất/thất lạc/ rách nát

2- Nhầm lẫn trong Giấy chứng sinh lần trước (Ghi cụ thể sự nhầm lẫn):

.....

.....

.....

.....

3- Khác Ghi cụ thể :

.....

.....

.....

.....

....., ngày.....tháng.....

năm 20.....

Xác nhận của tổ trưởng dân phố/trưởng thôn

Người làm đơn

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

4. Cấp Giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ sinh ra do thực hiện kỹ thuật mang thai hộ

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Bố mẹ đẻ của trẻ (Bên nhờ mang thai hộ) hoặc Bên mang thai hộ chuẩn bị hồ sơ và nộp tại cơ sở y tế nơi trẻ sinh ra.

Bước 2: Cơ sở y tế kiểm tra hồ sơ và cấp Giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại cơ sở y tế.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại cơ sở y tế nơi trẻ sinh ra.

Thành phần hồ sơ:

- + Bản xác nhận về việc sinh con bằng kỹ thuật mang thai hộ (theo mẫu);
- + Bản thỏa thuận về mang thai hộ vì mục đích nhân đạo giữa vợ chồng nhờ mang thai hộ và Bên mang thai hộ (Bản sao có chứng thực hoặc bản chụp có kèm bản chính để đối chiếu)

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trước khi trẻ xuất viện.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Bố, mẹ đẻ của trẻ (Bên nhờ mang thai hộ) hoặc Bên mang thai hộ.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp phép kinh doanh dịch vụ lưu giữ tinh trùng, lưu giữ phôi và mang thai hộ.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng sinh.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản xác nhận về việc sinh con bằng kỹ thuật mang thai hộ.

Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1/ Luật Hôn nhân và Gia đình ngày 19 tháng 6 năm 2014;

2/ Luật Hộ tịch năm 2014;

3/ Nghị định số 10/2015/NĐ-CP ngày 28/01/2015 của Chính phủ quy định về sinh con bằng kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm và điều kiện mang thai hộ vì mục đích nhân đạo;

4/ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

5/ Thông tư số 34/2015/TT-BYT ngày 27 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung Điều 2 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.

Phụ lục số 05

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 34/2015/TT-BYT ngày 27 tháng 10 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

BẢN XÁC NHẬN

Về việc sinh con bằng kỹ thuật mang thai hộ

Kính gửi:

1. Thông tin của bên nhờ mang thai hộ:

Họ và tên vợ:..... Năm sinh.....

Số CMND/Hộ chiếu: Dân tộc:.....

Nơi đăng ký thường trú:

Họ và tên chồng:..... Năm sinh.....

Số CMND/Hộ chiếu: Dân tộc.....

Nơi đăng ký thường trú:

Giấy đăng ký kết hôn số (nếu có):.....

2. Thông tin của bên mang thai hộ

Họ và tên vợ:..... Năm sinh.....

Số CMND/Hộ chiếu: Dân tộc:.....

Nơi đăng ký thường trú:

Họ và tên chồng (nếu có):..... Năm sinh.....

Số CMND/Hộ chiếu: Dân tộc.....

Nơi đăng ký thường trú:

Giấy đăng ký kết hôn số (nếu có):.....

Chúng tôi xác nhận đã thực hiện kỹ thuật mang thai hộ thành công tại Bệnh viện:

.....

Vào ngày..... tháng..... năm..... theo Bản Thỏa thuận mang thai hộ vì mục đích nhân
đạo đã được chứng thực (công chứng) tại:.....

....., ngày.....tháng..... năm 20...

NGƯỜI VỢ NHỜ
MANG THAI HỘ
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỒNG NHỜ
MANG THAI HỘ
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI VỢ
MANG THAI HỘ
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỒNG
MANG THAI HỘ
(Ký, ghi rõ họ tên)