

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai sinh	Mã hiệu: QT-12/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI ÁP DỤNG
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			
Chữ ký			
Chức vụ		Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai sinh	Mã hiệu: QT-12/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình được xây dựng nhằm quy định trình tự, phương pháp tiếp nhận và cách thức xử lý hồ sơ đối với thủ tục Đăng ký lại khai sinh, đảm bảo cán bộ, công chức thực hiện đúng với nhiệm vụ, quyền hạn được giao

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động Đăng ký lại khai sinh

Cán bộ, công chức thuộc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các bộ phận có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- HT: Hộ tịch

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	- Việc khai sinh đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 nhưng sổ khai sinh và bản chính giấy khai sinh đều bị mất; - Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp: + Tờ khai đăng ký lại khai sinh (theo mẫu), trong đó có cam đoan của người yêu cầu về việc đã đăng ký khai sinh, nhưng không còn bản chính Giấy khai sinh. + Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh gồm: * Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp (bản sao được công chứng, chứng thực hợp lệ, bản sao được cấp từ Sổ đăng ký khai sinh);	x	x x

UBND XÃ HÙNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai sinh	Mã hiệu: QT-12/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	* Bản chính hoặc bản sao giấy tờ có giá trị thay thế Giấy khai sinh được cấp trước năm 1945 ở miền Bắc và trước năm 1975 ở miền Nam; * Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh không có giấy tờ quy định như nêu trên thì giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ sau đây là cơ sở để xác định nội dung đăng ký lại khai sinh: > 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. * Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có. Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh cam đoan không đúng sự thật, cố ý chỉ nộp bản sao giấy tờ có lợi để đăng ký lại khai sinh thì việc đăng ký lại khai sinh không có giá trị pháp lý; * Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì ngoài các giấy tờ nêu trên phải có xác nhận của thủ trưởng, cơ quan, đơn vị về những nội dung khai sinh của người đó bao 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 cơ quan, đơn vị đang quản lý. + <i>Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh.</i> 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 chứng thực.	x	
	* Giấy tờ phải xuất trình: + Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng; + Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký		

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai sinh	Mã hiệu: QT-12/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	lại khai sinh. 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.			
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã			
5.6	Phí/Lệ phí			
	5.000 đồng. Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng..			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Trường hợp không cần xác minh:</i>				
B1	<u>Nộp hồ sơ</u> : Công dân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định nộp tại bộ phận TN&TKQ thực hiện TTHC (nộp trực tiếp/dịch vụ bưu chính công ích/trực tuyến) Trường hợp TCCN nộp trực tiếp, CBCC một cửa hướng dẫn công dân thao tác trên hệ thống máy tính của đơn vị (nếu có) hoặc chủ động	Công dân	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai sinh	Mã hiệu: QT-12/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	thao tác trên hệ thống đối với hồ sơ nộp qua đường bưu chính.			
B2	<u>Tiếp nhận và kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</u>: CBCC một cửa tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống và thực hiện kiểm tra - Nếu các thông tin khai báo và file đính kèm trên hệ thống chưa đầy đủ, chính xác theo quy định, CBCC một cửa thông báo và gửi hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu số 02. - Nếu từ chối nhận hồ sơ, CBCC một cửa gửi thông báo và nêu rõ lý do theo mẫu số 03. - Nếu các thông tin khai báo và file đính kèm trên hệ thống đầy đủ, chính xác theo quy định, CBCC một cửa tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 01, lập phiếu kiểm soát theo mẫu số 05, cập nhật sổ theo dõi theo mẫu số 06 và tích chuyển hồ sơ trên hệ thống tới CBCC TP-HT. <i>Ghi chú: Các mẫu 01, 02, 03 được CBCC một cửa lập trên hệ thống và gửi cho TCCN qua địa chỉ thư điện tử mà TCCN đã đăng ký. Phiếu kiểm soát theo mẫu 05 được lập và xác thực trên hệ thống có giá trị như các phiếu kiểm soát quá trình bản giấy có chữ ký của các đơn vị liên quan.</i>	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày làm việc	Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ
B3	<u>Thẩm định hồ sơ</u>: CBCC chuyên môn tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống và thực hiện xem xét - Nếu hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, cần giải trình và bổ sung, CBCC chuyên môn tích chuyển kết quả trên phần mềm trong đó ghi rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do từ chối.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	02 ngày làm việc	Dự thảo Giấy khai sinh

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai sinh	Mã hiệu: QT-12/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	- Nếu đảm bảo yêu cầu cập nhật thông tin khai sinh để lấy số định danh cá nhân, hoàn thiện dự thảo Giấy khai sinh (bản chính), tích chuyển trên hệ thống đồng thời in bản cứng trình lãnh đạo ký.			
B4	<u>Phê duyệt kết quả:</u> Lãnh đạo UBND xã tiếp nhận kết quả trên hệ thống, xem xét, yêu cầu điều chỉnh (nếu cần), ký Giấy khai sinh và tích chuyển CBCC chuyên môn.	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày làm việc	Giấy khai sinh
B5	<u>Đóng dấu & sao lưu:</u> CBCC chuyên môn tiếp nhận kết quả, ghi nội dung đăng ký khai sinh vào sổ ĐKKS, chuyển văn thư đóng dấu. Chuyển kết quả về Bộ phận TN&TKQ và thực hiện lưu trữ theo quy định.	Công chức TP-HT Văn thư	½ ngày làm việc	- Giấy khai sinh (bản chính) - Sổ ĐKKS - Mẫu số 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B6	Thông báo và trả kết quả cho TCCN, thực hiện thu phí theo quy định (nếu có), in sổ theo dõi trên phần mềm và yêu cầu TCCN ký sổ theo mẫu 06/Sổ ĐKKS. Tích kết thúc trên phần mềm.	Bộ phận TN&TKQ	Theo phiếu hẹn	

Trường hợp cần xác minh:

B1	<u>Nộp hồ sơ:</u> Công dân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định nộp tại bộ phận TN&TKQ thực hiện TTHC (nộp trực tiếp/dịch vụ bưu chính công ích/trực tuyến) Trường hợp TCCN nộp trực tiếp, CBCC một cửa hướng dẫn công dân thao tác trên hệ thống máy tính của đơn vị (nếu có) hoặc chủ động thao tác trên hệ thống đối với hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
----	---	----------	----------------	-------------------------------

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai sinh	Mã hiệu: QT-12/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	nộp qua đường bưu chính.			
B2	<u>Tiếp nhận và kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</u>: CBCC một cửa tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống và thực hiện kiểm tra - Nếu các thông tin khai báo và file đính kèm trên hệ thống chưa đầy đủ, chính xác theo quy định, CBCC một cửa thông báo và gửi hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu số 02. - Nếu từ chối nhận hồ sơ, CBCC một cửa gửi thông báo và nêu rõ lý do theo mẫu số 03. - Nếu các thông tin khai báo và file đính kèm trên hệ thống đầy đủ, chính xác theo quy định, CBCC một cửa tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 01, lập phiếu kiểm soát theo mẫu số 05, cập nhật sổ theo dõi theo mẫu số 06 và tích chuyển hồ sơ trên hệ thống tới CBCC TP-HT. <i>Ghi chú: Các mẫu 01, 02, 03 được CBCC một cửa lập trên hệ thống và gửi cho TCCN qua địa chỉ thư điện tử mà TCCN đã đăng ký. Phiếu kiểm soát theo mẫu 05 được lập và xác thực trên hệ thống có giá trị như các phiếu kiểm soát quá trình bản giấy có chữ ký của các đơn vị liên quan.</i>	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày làm việc	Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ
B3	<u>Thẩm định hồ sơ</u>: Công chức chuyên môn kiểm tra, xác minh hồ sơ: Trường hợp nơi đăng ký lại khai sinh không phải là nơi đăng ký khai sinh trước đây thì Dự thảo văn bản đề nghị nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại cơ quan, trình	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình

UBND XÃ HÙNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai sinh	Mã hiệu: QT-12/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	lãnh đạo UBND xem xét ký duyệt			
B4	<u>Phê duyệt kết quả:</u> Lãnh đạo UBND xã xem xét, yêu cầu điều chỉnh (nếu cần), ký duyệt văn bản đề nghị kiểm tra, xác minh thông tin	Lãnh đạo UBND xã	½ ngày làm việc	Văn bản đề nghị
B5	Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, sao lưu (nếu cần), ký văn bản đề nghị đến cơ quan đăng ký trước đây để xác minh	Công chức TP-HT Văn thư	½ ngày làm việc	Văn bản đề nghị
B6	Tiếp nhận văn bản đề nghị và tiến hành kiểm tra, xác minh thông tin. Có văn bản trả lời chuyển đến UBND xã có yêu cầu về việc xác minh	Cơ quan nơi đăng ký khai sinh trước đây	20 ngày làm việc	Văn bản trả lời xác minh
B7	Tiếp nhận kết quả từ cơ quan nơi đã đăng ký khai sinh trước đây; in dự thảo bản chính Giấy khai sinh, lập Tờ trình và trình hồ sơ cho lãnh đạo UBND xã xem xét	Công chức TP-HT	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình
B8	Lãnh đạo UBND xã xem xét, yêu cầu điều chỉnh (nếu cần), ký duyệt giấy đăng ký khai sinh cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày làm việc	Giấy đăng ký khai sinh
B9	Ghi nội dung đăng ký lại khai sinh vào sổ, ký tên vào sổ hộ tịch. Chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, sao lưu (nếu cần) và chuyển kết quả về bộ phận TN&TKQ Lưu trữ hồ sơ theo quy định	Công chức TP-HT Văn thư	½ ngày làm việc	Kết quả Mẫu số 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B10	Trả kết quả cho người đăng ký theo giấy hẹn	Bộ phận TN&TKQ	Theo giấy hẹn	

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai sinh	Mã hiệu: QT-12/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

Ghi chú: Nếu hồ sơ bị chậm muộn thì cán bộ thụ lý báo cáo lãnh đạo và phải có phiếu xin lỗi theo mẫu số 04 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) trả cho TCCN

5.8	Cơ sở pháp lý
	- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016); - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016); - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của luật hộ tịch và nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật hộ tịch; - Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017); - Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017); - Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Quyết định số 3291/QĐ-UBND ngày 10/9/2021 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp. - Quyết định số 1872/QĐ-BTP ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018:

UBND XÃ HÙNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai sinh	Mã hiệu: QT-12/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	* Mẫu số 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả * Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ * Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ * Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả * Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ * Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ
2.	Tờ khai đăng ký lại khai sinh theo mẫu quy định tại Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ cần nộp theo mục 5.2
2.	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện
3.	Các biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận TP-HT và bộ phận một cửa theo quy định	

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

Đề nghị cơ quan đăng ký lại khai sinh cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

.....

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai sinh	Mã hiệu: QT-12/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

Giới tính:..... Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi sinh:⁽⁴⁾

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

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

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Họ, chữ đệm, tên người cha:

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

Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

Đã đăng ký khai sinh tại: ⁽⁶⁾.....

Giấy khai sinh số: ⁽⁷⁾....., quyền số ⁽⁷⁾..... ngày /

...../.....

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và đã nộp đủ các giấy tờ hiện có. Tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc cam đoan của mình.

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Đề nghị cấp bản sao⁽⁸⁾: Có ☐, Không

☐

Số lượng:.....bản

Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi rõ tên cơ quan đăng ký lại khai sinh

⁽²⁾ Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

⁽³⁾ Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký, ghi rõ 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 20/10/2004).

⁽⁴⁾ Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa chỉ cơ sở y tế đó; trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh) nơi sinh ra; trường hợp không rõ nơi sinh đầy đủ thì chỉ ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

⁽⁵⁾ Ghi đầy đủ ngày, tháng sinh của cha, mẹ (nếu có).

⁽⁶⁾ Ghi tên cơ quan đã đăng ký khai sinh trước đây.

⁽⁷⁾ Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai sinh	Mã hiệu: QT-12/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

⁽⁸⁾ Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao