

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 3150/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 7 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố nhóm thủ tục hành chính liên thông trong lĩnh vực hộ tịch, đăng ký thường trú và bảo hiểm y tế theo Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 5998/TTr-STP-VP ngày 28 tháng 6 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 nhóm thủ tục hành chính liên thông trong lĩnh vực hộ tịch, đăng ký thường trú và bảo hiểm y tế theo Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Danh mục và nội dung chi tiết của thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 31 tháng 7 năm 2018.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Giám đốc Bảo hiểm xã hội cấp huyện, Trưởng Công an cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

**NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC
HỘ TỊCH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ VÀ BẢO HIỂM Y TẾ THEO
QUYẾT ĐỊNH SỐ 42/2016/QĐ-UBND**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3150/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2018
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực Hộ tịch, đăng ký thường trú và bảo hiểm y tế	
1	Thủ tục liên thông đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi
2	Thủ tục đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi
3	Thủ tục liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG

Thủ tục hành chính được tiếp nhận tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn

Lĩnh vực Hộ tịch, đăng ký thường trú và bảo hiểm y tế

1. Thủ tục liên thông đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Người có yêu cầu thực hiện thủ tục liên thông đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

- Bước 3:

+ Giải quyết đăng ký khai sinh: Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thực hiện đăng ký khai sinh ngay trong ngày; trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay trong ngày thì tiến hành giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày cấp giấy khai sinh, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có trách nhiệm:

• Chuyên thông tin đến Bảo hiểm xã hội quận, huyện thông qua mạng điện tử:

họ và tên trẻ em; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; địa chỉ thường trú của trẻ em; họ tên mẹ hoặc cha hoặc người nuôi dưỡng; nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu;

• Lập hồ sơ đăng ký thường trú cho trẻ em và chuyển hồ sơ đăng ký thường trú cho Công an quận, huyện.

+ Giải quyết đăng ký thường trú: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký thường trú do Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn chuyển đến, Công an quận, huyện kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ, lệ phí đầy đủ, đúng quy định, Công an quận, huyện thực hiện đăng ký thường trú cho trẻ em và trả kết quả đăng ký thường trú cho Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn để trả cho người dân. Người được giao chuyển hồ sơ của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có trách nhiệm kiểm tra các thông tin được ghi trong sổ hộ khẩu và ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, Công an quận, huyện phải thông báo cho Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn biết để hoàn thiện hồ sơ và gửi lại cho Công an quận, huyện để đăng ký thường trú cho trẻ em.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký thường trú thì Công an quận, huyện có văn bản trả lời kèm theo hồ sơ và lệ phí trả lại cho Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn để xử lý theo quy định;

+ Thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế: Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận thông tin qua mạng điện tử do Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn chuyển đến, Bảo hiểm xã hội quận, huyện có trách nhiệm kiểm tra thông tin và cấp thẻ bảo hiểm y tế. Khi đến nhận kết quả cấp thẻ bảo hiểm y tế, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy cho Bảo hiểm xã hội quận, huyện gồm: Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế, văn bản đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn;

* Trong trường hợp trẻ em bị bệnh nặng, bệnh hiểm nghèo cần phải điều trị tại cơ sở y tế, có xác nhận của Cơ sở y tế điều trị, việc đăng ký khai sinh và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ được thực hiện theo thủ tục rút gọn như sau:

• Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn cấp Giấy khai sinh, đồng thời chuyển thông tin cấp thẻ bảo hiểm y tế qua mạng điện tử cho Bảo hiểm xã hội quận, huyện ngay trong ngày nhận hồ sơ;

• Ngay sau khi tiếp nhận thông tin cấp thẻ bảo hiểm y tế, Bảo hiểm xã hội quận, huyện giải quyết cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ trong 01 ngày làm việc và chuyển giao cho Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn;

• Việc giải quyết hồ sơ đăng ký thường trú được thực hiện như Quy trình thông thường.

- Bước 4:

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, người nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đã nộp hồ sơ để nhận Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế, Hộ khẩu.

+ Trường hợp thực hiện theo thủ tục rút gọn thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đã nộp hồ sơ để nhận kết quả: Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế.

b) Cách thức thực hiện: Người có yêu cầu đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi trực tiếp thực hiện thủ tục hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện thủ tục.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu);

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

+ Trong trường hợp trẻ sinh ra do mang thai hộ thì nộp Văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền việc đăng ký khai sinh;

+ Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (theo mẫu);

+ Bản chính Sổ hộ khẩu. Trường hợp trẻ em không đăng ký thường trú cùng cha, mẹ mà đăng ký thường trú cùng với người khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của cha, mẹ, có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn; ý kiến đồng ý của chủ hộ và Sổ hộ khẩu của chủ hộ;

+ Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế (theo mẫu).

* Giấy tờ phải xuất trình:

- + Giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký khai sinh;
- + Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ của trẻ em có đăng ký kết hôn).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp giải quyết hồ sơ theo thủ tục rút gọn thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đã nộp hồ sơ để nhận Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn; Công an quận, huyện và Bảo hiểm xã hội quận, huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế, Hộ khẩu hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Miễn lệ phí.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp được chỉnh lý, bổ sung theo Công văn số 1288/HTQTCT-HT ngày 15 tháng 9 năm 2016 của Cục Hộ tịch, Quốc tịch, Chứng thực - Bộ Tư pháp;

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu theo mẫu HK02 quy định tại Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú;

- Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế theo mẫu TK1-TS quy định tại Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ quan thực hiện thủ tục liên thông phải cùng thuộc địa bàn một quận, huyện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú ngày 29 tháng 11 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2007);
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú ngày 20 tháng 6 năm 2013 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014);
- Luật Bảo hiểm y tế ngày 14 tháng 11 năm 2008 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2009);
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế ngày 13 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);
- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 04 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (có hiệu lực kể từ ngày 21 tháng 08 năm 2018);
- Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú (có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 10 năm 2014);
- Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15 tháng 02 năm 2015 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an và Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2015);
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 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 01 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 02 tháng 01 năm 2016);
- Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2017);
- Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế thực hiện liên thông thủ tục hành chính về

đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- 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 quyết số 07/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức thu lệ phí đăng ký cư trú trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018).

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:..... Dân tộc: Quốc tịch:.....

Nơi cư trú: ⁽³⁾**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

Năm sinh:..... 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.

... .., ngày... tháng... năm...

Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ ⁽³⁾

(Ghi rõ nội dung và ký, ghi rõ họ tên)

... .., ngày... tháng... năm...

NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN (4):.....

.....

... .., ngày... tháng... năm...

TRƯỞNG CÔNG AN:.....

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1)Viết chữ in hoa đủ dấu

(2) Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...

(3) Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.

(4) Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.

Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II.

Mẫu TK1-TS

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 595/QĐ-BHXH
ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam)***BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**TỜ KHAI****THAM GIA, ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ**

Kính gửi:

I. Phần kê khai bắt buộc

[01]. Họ và tên (viết chữ in hoa):

[02]. Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... [03]. Giới tính:

[04]. Quốc tịch [05]. Dân tộc:

[06]. Nơi đăng ký giấy khai sinh: [06.1]. Xã (phường, thị trấn):

[06.2]. Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh):[06.3]. Tỉnh (Tp):

[07]. Địa chỉ nhận hồ sơ: [07.1]. Số nhà, đường phố, thôn xóm:

[07.2]. Xã (phường, thị trấn):

[07.3] Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh):

[07.4]. Tỉnh (Tp):

[08]. Họ tên cha/ mẹ/ người giám hộ (*đối với trẻ em dưới 6 tuổi*):**II. Phần kê khai chung**

[09]. Mã số BHXH (đã cấp): [09.1]. Số điện thoại liên hệ:

[09.2]. Số CMND/ Hộ chiếu/ Thẻ căn cước:

[10]. Mã số hộ gia đình (đã cấp):

(trường hợp chưa có mã hộ gia đình thì kê khai bổ sung Phụ lục đính kèm tờ khai)

[11]. Mức tiền đóng: [12]. Phương thức đóng:

[13]. Nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu:

[14]. Nội dung thay đổi, yêu cầu:

[15]. Hồ sơ kèm theo (nếu có):

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng
(*chỉ áp dụng đối với người lao động thay đổi* và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những
họ, tên đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh) nội dung đã kê khai

....., ngày tháng năm

Người kê khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục: Thành viên hộ gia đình

Họ và tên chủ hộ: Số điện thoại (nếu có):.....;
Số sổ hộ khẩu (hoặc sổ tạm trú):..... Địa chỉ: Thôn (bản, tổ dân phố)
Xã (phường, thị trấn) Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh):
Tỉnh (Tp):

Stt	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi cấp giấy khai sinh	Mối quan hệ với chủ hộ	Số CMND/ Thẻ căn cước/ Hộ chiếu	Ghi chú
A	B	1	2	3	4	5	6	7
1								
2								
3								
4								
...								

(Ghi chú: Người kê khai có thể tra cứu Mã số BHXH và Mã hộ gia đình tại địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn>)

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã kê khai

....., ngày tháng năm

Người kê khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN LẬP**Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế
(Mẫu TK1-TS)**

a) Mục đích:

- Kê khai các thông tin người tham gia BHXH, BHYT, BHTN và thành viên Hộ gia đình khi không có mã số BHXH.

- Kê khai khi có yêu cầu điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN như: nhân thân, chức danh nghề, phương thức đóng, nơi đăng ký KCB ban đầu ...

b) Trách nhiệm lập:

- Người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN.

- Cha/mẹ/người giám hộ (đối với Trẻ em dưới 6 tuổi).

c) Thời gian lập:

- Đối với người lao động cùng tham gia BHXH, BHYT, BHTNLĐ-BNN; người chỉ tham gia BHXH bắt buộc; người tham gia BHXH tự nguyện: Khi tham gia khi chưa được cấp mã số BHXH hoặc điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN.

- Đối với người chỉ tham gia BHYT:

+ Trẻ em dưới 6 tuổi chưa được cấp thẻ BHYT;

+ Người tham gia khi có điều chỉnh thông tin; người tham gia chưa được cấp mã số BHXH.

d) Phương pháp lập:

[01]. Họ và tên: ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên bằng chữ in hoa có dấu của người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN

[02]. Ngày tháng năm sinh: ghi đầy đủ ngày tháng năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước.

[03]. Giới tính: ghi giới tính của người tham gia (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).

[04]. Quốc tịch: ghi như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước.

[05]. Dân tộc: ghi như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu,

thẻ căn cước.

[06]. Nơi đăng ký Giấy khai sinh: ghi rõ tên xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), tỉnh, thành phố đã đăng ký giấy khai sinh.

Trường hợp chưa xác định được nơi cấp giấy khai sinh lần đầu thì ghi nguyên quán (trường hợp sát nhập, chia tách địa giới hành chính thì ghi theo tên địa danh tại thời điểm kê khai) hoặc ghi theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.

[07]. Địa chỉ nhận hồ sơ: ghi đầy đủ địa chỉ nơi đang sinh sống để cơ quan BHXH gửi trả sổ BHXH, thẻ BHYT hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính khác: số nhà, đường phố, thôn xóm; xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh, thành phố.

[08]. Họ tên cha hoặc mẹ, hoặc người giám hộ (áp dụng đối với trẻ em dưới 6 tuổi): Ghi họ tên cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.

[09]. Mã số BHXH: ghi mã số BHXH đã được cơ quan BHXH đã cấp (chỉ áp dụng đối với trường hợp đã được cấp mã số BHXH khi điều chỉnh thông tin); trường hợp không nhớ mã số BHXH thì người kê khai có thể tra cứu mã số BHXH tại Bureau văn hóa xã hoặc địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn> hoặc phối hợp với Cơ quan BHXH hoặc Đơn vị sử dụng lao động, UBND xã, Đại lý thu/nhà trường, Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội và cơ quan quản lý đối tượng để xác định mã số BHXH.

Trường hợp không xác định được mã số BHXH mà có sổ BHXH hoặc sổ thẻ BHYT thì ghi số sổ BHXH hoặc số thẻ BHYT.

Trường hợp xác định được mã số BHXH nhưng khác số sổ BHXH thì ghi mã số BHXH vào chỉ tiêu này và ghi bổ sung số sổ BHXH vào chỉ tiêu [14].

[09.1]. Số điện thoại liên hệ: ghi số điện thoại liên hệ (nếu có).

[09.2]. Số chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước: ghi số chứng minh nhân dân hoặc ghi số hộ chiếu hoặc ghi số Thẻ căn cước.

[10]. Mã hộ gia đình: ghi mã hộ gia đình đã được cơ quan BHXH đã cấp (chỉ áp dụng đối với trường hợp đã được cấp mã số BHXH khi điều chỉnh thông tin); trường hợp không nhớ mã số BHXH thì người kê khai có thể tra cứu mã số BHXH tại địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn> hoặc phối hợp với Cơ quan BHXH hoặc Đơn vị sử dụng lao động, UBND xã, Đại lý thu/nhà trường, Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng,

điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội và cơ quan quản lý đối tượng để xác định mã hộ gia đình.

[11]. Mức tiền đóng (áp dụng đối với người tham gia BHXH tự nguyện): ghi mức thu nhập tháng do người tham gia BHXH tự nguyện lựa chọn.

[12]. Phương thức đóng (áp dụng đối với người đi lao động ở nước ngoài, người tham gia BHXH tự nguyện): ghi cụ thể phương thức đóng là 03 tháng hoặc 06 tháng hoặc 12 tháng ...

[13]. Nơi đăng ký KCB ban đầu: ghi nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh BHYT ban đầu (danh sách đăng ký nơi KCB ban đầu được cơ quan BHXH thông báo hằng năm gửi cho đơn vị, UBND xã, đại lý thu).

[14]. Nội dung thay đổi, yêu cầu: ghi nội dung yêu cầu thay đổi như: họ tên, ngày tháng năm sinh, các thông tin liên quan đến chức danh, nghề nghiệp, công việc, phương thức đóng, nơi đăng ký KCB ban đầu ...

[15]. Hồ sơ kèm theo:

- Đối với người điều chỉnh thông tin, ghi các loại giấy tờ chứng minh.

- Đối với người tham gia được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn, ghi các loại giấy tờ chứng minh.

Sau khi hoàn tất việc kê khai, người tham gia ký ghi rõ họ tên. Trường hợp kê khai thay đổi về nhân thân (họ, tên đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh, giới tính) đã ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT thì phải có xác nhận của đơn vị nơi người lao động đang làm việc. Đối với người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH thì không phải xác nhận.

Phụ lục: Thành viên hộ gia đình

a) Mục đích: Kê khai đầy đủ, chính xác thông tin toàn bộ thành viên hộ gia đình trong sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú của người tham gia.

b) Trách nhiệm lập:

- Người tham gia hoặc chủ hộ hoặc người đại diện hộ gia đình.

- Cha/mẹ/người giám hộ (đối với Trẻ em dưới 6 tuổi).

c) Thời gian lập: khi người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN chưa được cấp mã số BHXH.

d) Căn cứ lập: sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú, giấy tờ liên quan đến tham gia

BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLD-BNN;

đ) Phương pháp lập:

* Phần thông tin chung: ghi đầy đủ họ và tên chủ hộ; ghi số sổ hộ khẩu (hoặc số sổ tạm trú); số điện thoại liên hệ (nếu có); ghi rõ địa chỉ: thôn (bản, tổ dân phố); xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố).

Trường hợp hộ gia đình chỉ có giấy tạm trú thì vẫn thực hiện kê khai nhưng ghi rõ cụm từ “giấy tạm trú” vào cột ghi chú.

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột A: ghi số thứ tự từ 1 đến hết các thành viên trong hộ gia đình.

- Cột B: ghi đầy đủ họ và tên của từng người trong sổ hộ khẩu (trừ những người tạm vắng) hoặc sổ tạm trú (bao gồm chủ hộ và các thành viên trong hộ).

- Cột 1: ghi mã số BHXH đối với từng thành viên hộ gia đình đã được cơ quan BHXH cấp; trường hợp chưa xác định được mã số BHXH thì người kê khai có thể tra cứu mã số BHXH tại địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn> (nếu đủ điều kiện).

- Cột 2: ghi ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước.

- Cột 3: ghi giới tính của các thành viên trong hộ (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).

- Cột 4: ghi rõ tên xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh, thành phố đã cấp giấy khai sinh.

Trường hợp chưa xác định được nơi cấp giấy khai sinh thì ghi nguyên quán (trường hợp sát nhập, chia tách địa giới hành chính thì ghi theo tên địa danh tại thời điểm kê khai) hoặc ghi theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.

- Cột 5: ghi mối quan hệ với chủ hộ (là vợ, chồng, con, cháu...).

- Cột 6: Số chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước (nếu có): ghi số chứng minh nhân dân hoặc ghi số hộ chiếu hoặc ghi số Thẻ căn cước.

- Cột 7: ghi những nội dung cần ghi chú.

Sau khi hoàn tất việc kê khai, người kê khai ký ghi rõ họ tên.

2. Thủ tục liên thông đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

- Bước 3:

+Thực hiện đăng ký khai sinh: Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thực hiện đăng ký khai sinh ngay trong ngày; trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay trong ngày thì tiến hành giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày cấp giấy khai sinh, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển thông tin đến Bảo hiểm xã hội quận, huyện thông qua mạng điện tử: họ và tên trẻ em; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; địa chỉ thường trú của trẻ em; họ tên mẹ hoặc cha hoặc người nuôi dưỡng; nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu;

+ Thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế: Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày

tiếp nhận thông tin qua mạng điện tử do Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn chuyển đến, Bảo hiểm xã hội quận, huyện có trách nhiệm kiểm tra thông tin và cấp thẻ bảo hiểm y tế. Khi đến nhận kết quả cấp thẻ bảo hiểm y tế, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy cho Bảo hiểm xã hội quận, huyện gồm: Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế, văn bản đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn;

+ Trong trường hợp trẻ em bị bệnh nặng, bệnh hiểm nghèo cần phải điều trị tại cơ sở y tế, có xác nhận của Cơ sở y tế điều trị, việc đăng ký khai sinh và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ được thực hiện theo thủ tục rút gọn như sau:

• Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn cấp Giấy khai sinh, đồng thời chuyển thông tin cấp thẻ bảo hiểm y tế qua mạng điện tử cho Bảo hiểm xã hội quận, huyện ngay trong ngày nhận hồ sơ;

• Ngay sau khi tiếp nhận thông tin cấp thẻ bảo hiểm y tế, Bảo hiểm xã hội quận, huyện giải quyết cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ trong 01 ngày làm việc và chuyển giao cho Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

- **Bước 4:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc (trường hợp bình thường) và 02 ngày làm việc (đối với trường hợp giải quyết theo thủ tục rút gọn), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, người nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đã nộp hồ sơ để nhận Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế.

b) Cách thức thực hiện: Người có yêu cầu đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện thủ tục.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu);

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

+ Trong trường hợp trẻ sinh ra do mang thai hộ thì nộp Văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền việc đăng ký khai sinh;

+ Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế (theo mẫu).

* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký khai sinh;

+ Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ của trẻ em có đăng ký kết hôn);

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của cha, mẹ trẻ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 06 ngày làm việc (trường hợp bình thường) và 02 ngày làm việc (đối với trường hợp giải quyết theo thủ tục rút gọn), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn; Bảo hiểm xã hội quận, huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Miễn lệ phí.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp được chỉnh lý, bổ sung theo Công văn số 1288/HTQTCT-HT ngày 15 tháng 9 năm 2016 của Cục Hộ tịch, Quốc tịch, Chứng thực - Bộ Tư pháp;

- Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế theo mẫu TK1-TS quy định tại Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ quan thực hiện thủ tục liên thông phải cùng thuộc địa bàn một quận, huyện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo hiểm y tế ngày 14 tháng 11 năm 2008 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2009);

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế ngày 13 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 04 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (có hiệu lực kể từ ngày 21 tháng 08 năm 2018);

- Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15 tháng 02 năm 2015 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an và Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2015);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 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 01 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 02 tháng 01 năm 2016);

- Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế thực hiện liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2017);

- 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).

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:..... Dân tộc: Quốc tịch:.....

Nơi cư trú: ⁽³⁾**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

Năm sinh:..... 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.

Mẫu TK1-TS

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 595/QĐ-BHXH
ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam)***BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI****THAM GIA, ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ**

Kính gửi:

I. Phần kê khai bắt buộc

[01]. Họ và tên (viết chữ in hoa):

[02]. Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... [03]. Giới tính:

[04]. Quốc tịch [05]. Dân tộc:

[06]. Nơi đăng ký giấy khai sinh: [06.1]. Xã (phường, thị trấn):

[06.2]. Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh):[06.3]. Tỉnh (Tp):

[07]. Địa chỉ nhận hồ sơ: [07.1]. Số nhà, đường phố, thôn xóm:

[07.2]. Xã (phường, thị trấn):

[07.3] Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh):

[07.4]. Tỉnh (Tp):

[08]. Họ tên cha/ mẹ/ người giám hộ (*đối với trẻ em dưới 6 tuổi*):**II. Phần kê khai chung**

[09]. Mã số BHXH (đã cấp): [09.1]. Số điện thoại liên hệ:

[09.2]. Số CMND/ Hộ chiếu/ Thẻ căn cước:

[10]. Mã số hộ gia đình (đã cấp):

(trường hợp chưa có mã hộ gia đình thì kê khai bổ sung Phụ lục đính kèm tờ khai)

[11]. Mức tiền đóng: [12]. Phương thức đóng:

[13]. Nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu:

[14]. Nội dung thay đổi, yêu cầu:

[15]. Hồ sơ kèm theo (nếu có):

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng
(*chỉ áp dụng đối với người lao động thay đổi* và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những
họ, tên đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh) nội dung đã kê khai

....., ngày tháng năm

Người kê khai

(*Ký, ghi rõ họ tên*)

Phụ lục: Thành viên hộ gia đình

Họ và tên chủ hộ:Số điện thoại (nếu có):.....;
Số sổ hộ khẩu (hoặc sổ tạm trú):..... Địa chỉ: Thôn (bản, tổ dân phố)
Xã (phường, thị trấn) Huyện (quận, thị xã, Tp thuộc tỉnh):
Tỉnh (Tp):

Stt	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi cấp giấy khai sinh	Mối quan hệ với chủ hộ	Số CMND/ Thẻ căn cước/ Hộ chiếu	Ghi chú
A	B	1	2	3	4	5	6	7
1								
2								
3								
4								
...								

(Ghi chú: Người kê khai có thể tra cứu Mã số BHXH và Mã hộ gia đình tại địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn>)

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã kê khai

....., ngày tháng năm

Người kê khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN LẬP**Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế
(Mẫu TK1-TS)**

a) Mục đích:

- Kê khai các thông tin người tham gia BHXH, BHYT, BHTN và thành viên Hộ gia đình khi không có mã số BHXH.

- Kê khai khi có yêu cầu điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN như: nhân thân, chức danh nghề, phương thức đóng, nơi đăng ký KCB ban đầu ...

b) Trách nhiệm lập:

- Người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN.

- Cha/mẹ/người giám hộ (đối với Trẻ em dưới 6 tuổi).

c) Thời gian lập:

- Đối với người lao động cùng tham gia BHXH, BHYT, BHTNLĐ-BNN; người chỉ tham gia BHXH bắt buộc; người tham gia BHXH tự nguyện: Khi tham gia khi chưa được cấp mã số BHXH hoặc điều chỉnh thông tin tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN.

- Đối với người chỉ tham gia BHYT:

+ Trẻ em dưới 6 tuổi chưa được cấp thẻ BHYT;

+ Người tham gia khi có điều chỉnh thông tin; người tham gia chưa được cấp mã số BHXH.

d) Phương pháp lập:

[01]. Họ và tên: ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên bằng chữ in hoa có dấu của người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN

[02]. Ngày tháng năm sinh: ghi đầy đủ ngày tháng năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước.

[03]. Giới tính: ghi giới tính của người tham gia (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).

[04]. Quốc tịch: ghi như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước.

[05]. Dân tộc: ghi như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu,

thẻ căn cước.

[06]. Nơi đăng ký Giấy khai sinh: ghi rõ tên xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), tỉnh, thành phố đã đăng ký giấy khai sinh.

Trường hợp chưa xác định được nơi cấp giấy khai sinh lần đầu thì ghi nguyên quán (trường hợp sát nhập, chia tách địa giới hành chính thì ghi theo tên địa danh tại thời điểm kê khai) hoặc ghi theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.

[07]. Địa chỉ nhận hồ sơ: ghi đầy đủ địa chỉ nơi đang sinh sống để cơ quan BHXH gửi trả sổ BHXH, thẻ BHYT hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính khác: số nhà, đường phố, thôn xóm; xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh, thành phố.

[08]. Họ tên cha hoặc mẹ, hoặc người giám hộ (áp dụng đối với trẻ em dưới 6 tuổi): Ghi họ tên cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.

[09]. Mã số BHXH: ghi mã số BHXH đã được cơ quan BHXH đã cấp (chỉ áp dụng đối với trường hợp đã được cấp mã số BHXH khi điều chỉnh thông tin); trường hợp không nhớ mã số BHXH thì người kê khai có thể tra cứu mã số BHXH tại Bureau văn hóa xã hoặc địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn> hoặc phối hợp với Cơ quan BHXH hoặc Đơn vị sử dụng lao động, UBND xã, Đại lý thu/nhà trường, Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội và cơ quan quản lý đối tượng để xác định mã số BHXH.

Trường hợp không xác định được mã số BHXH mà có sổ BHXH hoặc sổ thẻ BHYT thì ghi số sổ BHXH hoặc số thẻ BHYT.

Trường hợp xác định được mã số BHXH nhưng khác số sổ BHXH thì ghi mã số BHXH vào chỉ tiêu này và ghi bổ sung số sổ BHXH vào chỉ tiêu [14].

[09.1]. Số điện thoại liên hệ: ghi số điện thoại liên hệ (nếu có).

[09.2]. Số chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước: ghi số chứng minh nhân dân hoặc ghi số hộ chiếu hoặc ghi số Thẻ căn cước.

[10]. Mã hộ gia đình: ghi mã hộ gia đình đã được cơ quan BHXH đã cấp (chỉ áp dụng đối với trường hợp đã được cấp mã số BHXH khi điều chỉnh thông tin); trường hợp không nhớ mã số BHXH thì người kê khai có thể tra cứu mã số BHXH tại địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn> hoặc phối hợp với Cơ quan BHXH hoặc Đơn vị sử dụng lao động, UBND xã, Đại lý thu/nhà trường, Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng,

điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội và cơ quan quản lý đối tượng để xác định mã hộ gia đình.

[11]. Mức tiền đóng (áp dụng đối với người tham gia BHXH tự nguyện): ghi mức thu nhập tháng do người tham gia BHXH tự nguyện lựa chọn.

[12]. Phương thức đóng (áp dụng đối với người đi lao động ở nước ngoài, người tham gia BHXH tự nguyện): ghi cụ thể phương thức đóng là 03 tháng hoặc 06 tháng hoặc 12 tháng ...

[13]. Nơi đăng ký KCB ban đầu: ghi nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh BHYT ban đầu (danh sách đăng ký nơi KCB ban đầu được cơ quan BHXH thông báo hằng năm gửi cho đơn vị, UBND xã, đại lý thu).

[14]. Nội dung thay đổi, yêu cầu: ghi nội dung yêu cầu thay đổi như: họ tên, ngày tháng năm sinh, các thông tin liên quan đến chức danh, nghề nghiệp, công việc, phương thức đóng, nơi đăng ký KCB ban đầu ...

[15]. Hồ sơ kèm theo:

- Đối với người điều chỉnh thông tin, ghi các loại giấy tờ chứng minh.

- Đối với người tham gia được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn, ghi các loại giấy tờ chứng minh.

Sau khi hoàn tất việc kê khai, người tham gia ký ghi rõ họ tên. Trường hợp kê khai thay đổi về nhân thân (họ, tên đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh, giới tính) đã ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT thì phải có xác nhận của đơn vị nơi người lao động đang làm việc. Đối với người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH thì không phải xác nhận.

Phụ lục: Thành viên hộ gia đình

a) Mục đích: Kê khai đầy đủ, chính xác thông tin toàn bộ thành viên hộ gia đình trong sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú của người tham gia.

b) Trách nhiệm lập:

- Người tham gia hoặc chủ hộ hoặc người đại diện hộ gia đình.

- Cha/mẹ/người giám hộ (đối với Trẻ em dưới 6 tuổi).

c) Thời gian lập: khi người tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN chưa được cấp mã số BHXH.

d) Căn cứ lập: sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú, giấy tờ liên quan đến tham gia

BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLD-BNN;

đ) Phương pháp lập:

* Phần thông tin chung: ghi đầy đủ họ và tên chủ hộ; ghi số sổ hộ khẩu (hoặc số sổ tạm trú); số điện thoại liên hệ (nếu có); ghi rõ địa chỉ: thôn (bản, tổ dân phố); xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố).

Trường hợp hộ gia đình chỉ có giấy tạm trú thì vẫn thực hiện kê khai nhưng ghi rõ cụm từ “giấy tạm trú” vào cột ghi chú.

* Chỉ tiêu theo cột:

- Cột A: ghi số thứ tự từ 1 đến hết các thành viên trong hộ gia đình.

- Cột B: ghi đầy đủ họ và tên của từng người trong sổ hộ khẩu (trừ những người tạm vắng) hoặc sổ tạm trú (bao gồm chủ hộ và các thành viên trong hộ).

- Cột 1: ghi mã số BHXH đối với từng thành viên hộ gia đình đã được cơ quan BHXH cấp; trường hợp chưa xác định được mã số BHXH thì người kê khai có thể tra cứu mã số BHXH tại địa chỉ: <http://baohiemxahoi.gov.vn> (nếu đủ điều kiện).

- Cột 2: ghi ngày, tháng, năm sinh như trong giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước.

- Cột 3: ghi giới tính của các thành viên trong hộ (nếu là nam thì ghi từ “nam” hoặc nếu là nữ thì ghi từ “nữ”).

- Cột 4: ghi rõ tên xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh, thành phố đã cấp giấy khai sinh.

Trường hợp chưa xác định được nơi cấp giấy khai sinh thì ghi nguyên quán (trường hợp sát nhập, chia tách địa giới hành chính thì ghi theo tên địa danh tại thời điểm kê khai) hoặc ghi theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.

- Cột 5: ghi mối quan hệ với chủ hộ (là vợ, chồng, con, cháu...).

- Cột 6: Số chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước (nếu có): ghi số chứng minh nhân dân hoặc ghi số hộ chiếu hoặc ghi số Thẻ căn cước.

- Cột 7: ghi những nội dung cần ghi chú.

Sau khi hoàn tất việc kê khai, người kê khai ký ghi rõ họ tên.

3. Thủ tục liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

- Bước 3:

Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thực hiện đăng ký khai tử ngay trong ngày; trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay trong ngày thì tiến hành giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo;

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày cấp trích lục khai tử, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị xóa đăng ký thường trú đối với người đã chết gồm Phiếu báo thay đổi nhân khẩu, hộ khẩu, Sổ hộ khẩu bản chính, bản sao trích lục khai tử và chuyển hồ sơ cho Công an quận, huyện;

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ xóa đăng ký thường trú do Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn chuyển đến, Công an quận, huyện kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, Công an quận, huyện thực hiện xóa đăng ký thường trú cho người chết và trả

kết quả cho Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn để trả cho người dân. Người được giao chuyên hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm kiểm tra các thông tin được ghi trong sổ hộ khẩu và ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu;

Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, Công an quận, huyện phải thông báo cho Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn biết để hoàn thiện hồ sơ và gửi lại cho Công an quận, huyện để xóa đăng ký thường trú cho người chết.

- **Bước 4:** Trong thời hạn 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, người nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đã nộp hồ sơ để nhận Trích lục khai tử (bản chính) và Hộ khẩu.

b) Cách thức thực hiện: Người có yêu cầu đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký khai tử (theo mẫu);

+ Bản chính Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử;

+ Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (theo mẫu);

+ Bản chính Sổ hộ khẩu có đăng ký thường trú của người chết.

* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký khai tử.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn; Công an quận, huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Trích lục khai tử (bản chính) và Hộ

khẩu hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Miễn lệ phí.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu theo mẫu HK02 quy định tại Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ quan thực hiện thủ tục liên thông phải cùng thuộc địa bàn một quận, huyện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú ngày 29 tháng 11 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2007);

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú ngày 20 tháng 6 năm 2013 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014);

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 04 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (có hiệu lực kể từ ngày 21 tháng 08 năm 2018);

- Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú (có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 10 năm 2014);

- Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15 tháng 02 năm 2015 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an và Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2015);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 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 01 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 02 tháng 01 năm 2016);

- Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế thực hiện liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- 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 quyết số 07/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức thu lệ phí đăng ký cư trú trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018).

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**Kính gửi: ⁽¹⁾**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**Nơi cư trú: ⁽²⁾Giấy tờ tùy thân ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

Số Giấy báo tử/ Giấy tờ thay thế Giấy báo tử: ⁽⁴⁾ do

..... cấp ngày tháng năm

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về 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 thực hiện đăng ký khai tử.
- (2) 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 nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: 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) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”.

... .., ngày... tháng... năm...

Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ⁽³⁾

(Ghi rõ nội dung và ký, ghi rõ họ tên)

... .., ngày... tháng... năm...

NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN (4):.....

.....

... .., ngày... tháng... năm...

TRƯỞNG CÔNG AN:.....

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1)Viết chữ in hoa đủ dấu

(2) Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...

(3) Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.

(4) Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.

Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II.