

Số: 1187 /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 27 tháng 4 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông:

đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế

cho trẻ em dưới 6 tuổi; đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú

trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

155
15/5/2017

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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 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 Tư pháp tại Tờ trình số 558/STP-HCTP ngày 20/4/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông: đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

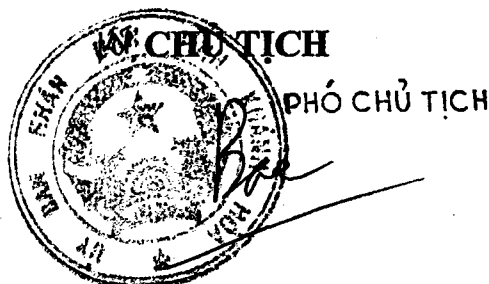
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Quyết định này thay thế Quyết định số 2342/QĐ-UBND ngày 26/8/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về việc công bố thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông: đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Công an tỉnh, Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- TT. HĐND tỉnh, Ban PC HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Công an tỉnh;
- Các Sở: Y tế, Tư pháp;
- Bảo hiểm xã hội tỉnh;
- Công an các huyện, thị xã, thành phố;
- Bảo hiểm xã hội các huyện, thị xã, thành phố;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Công an các xã, thị trấn (thuộc các huyện: Vạn Ninh; Diên Khánh; Cam Lâm; Khánh Sơn; Khánh Vĩnh);
- TT Công báo, Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, DL, LT.



Nguyễn Duy Bắc



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG:
ĐĂNG KÝ KHAI SINH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP THẺ BẢO HIỂM
Y TẾ CHO TRẺ EM DƯỚI 6 TUỔI; ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ
THƯỜNG TRÚ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KHÁNH HÒA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1187/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Liên thông các thủ tục hành chính: đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.
2	Liên thông các thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.
3	Liên thông các thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ (Các thủ tục được ban hành kèm theo 2342/QĐ-UBND ngày 26/8/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

ST T	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
1	Liên thông các thủ tục hành chính: đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.	- Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch; - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi
2	Liên thông các thủ	

<p>tục hành chính: Đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.</p>	<p>tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt nam, phí xác nhận là người gốc Việt nam, lệ phí quốc tịch. - Quyết định số 959/QĐ-BHXH ngày 09/9/2015 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành quy định về quản lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế. - Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch, lệ phí đăng ký cư trú và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa. - Quyết định 356/QĐ-UBND ngày 08/02/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy chế phối hợp thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa. - Công văn số 1288/HTQTCT-HT ngày 15/9/2016 của Cục Hộ tịch. Quốc tịch, chứng thực v/v điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP.
---	--

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người có yêu cầu thực hiện liên thông các thủ tục hành chính nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ.

Trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi thì nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện kiểm tra hồ sơ:

- Hướng dẫn người dân lựa chọn, đăng ký nơi khám chữa bệnh ban đầu. Việc hướng dẫn phải chính xác, đầy đủ và rõ ràng.

- Trường hợp người dân chưa có Tờ khai đăng ký khai sinh, Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu, Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT thì cung cấp cho người dân các mẫu giấy tờ và hướng dẫn người dân khai đúng biểu mẫu.

- Trường hợp hồ sơ của người dân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận hồ sơ và tạm thu lệ phí đăng ký thường trú cho trẻ em (nếu có); viết giấy nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người dân. Trong giấy hẹn trả kết quả phải ghi rõ yêu cầu của người dân, giấy tờ đã nộp trong hồ sơ và thời gian trả kết quả thực hiện liên thông các thủ tục hành chính.

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

- Trường hợp hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thì giải thích, hướng dẫn cụ thể để người dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện:

- Đăng ký khai sinh;

- Lập và chuyển hồ sơ đăng ký thường trú kèm lệ phí (nếu có) đến cơ quan có thẩm quyền đăng ký cư trú.

- Lập và chuyển hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế đến cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện thông qua bưu điện (đối với hồ sơ giấy) hoặc gửi file hồ sơ điện tử (đối với địa phương đã thực hiện giao dịch điện tử).

Bước 4:

- Giải quyết đăng ký thường trú:

Ngay sau khi nhận được hồ sơ và lệ phí đăng ký thường trú (nếu có) do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, cơ quan có thẩm quyền đăng ký cư trú kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ, lệ phí đầy đủ, đúng quy định thì thực hiện đăng ký và trả kết quả cùng biên lai thu lệ phí đăng ký thường trú (nếu có) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã (để trả cho người dân).

+ Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan đăng ký cư trú thông báo cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã biết để hoàn thiện hồ sơ và gửi lại cho cơ quan đăng ký cư trú để đăng ký thường trú cho trẻ em.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký thường trú thì cơ quan đăng ký cư trú có văn bản trả lời kèm theo hồ sơ trả lại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã biết để xử lý theo quy định.

- Cấp thẻ bảo hiểm y tế:

Ngay sau khi nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, BHXH cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đã nhận được.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì thực hiện cấp thẻ BHYT.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì cơ quan BHXH cấp huyện thông báo cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã biết để hoàn thiện hồ sơ và gửi lại cho cơ quan BHXH cấp huyện để cấp thẻ BHYT cho trẻ em.

Bước 5: Chuyển kết quả đăng ký thường trú và cấp thẻ BHYT cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan có thẩm quyền đăng ký cư trú chuyển kết quả đăng ký thường trú cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. Người được giao chuyển 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.

- BHHX cấp huyện chuyển kết quả cấp thẻ BHYT cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã thông qua bưu điện.

Trường hợp thông tin trong Sổ hộ khẩu, Thẻ bảo hiểm y tế có sự nhầm lẫn, sai sót do lỗi của cơ quan thực hiện thủ tục hành chính thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan chỉnh sửa ngay trong ngày.

Bước 6: Công dân nhận kết quả đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, thẻ BHYT tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Lưu ý: Tùy thuộc điều kiện và tình hình thực tế của địa phương, các cơ quan liên quan có thể phối hợp, thống nhất phương thức luân chuyển hồ sơ và chuyển trả kết quả phù hợp nhằm đảm bảo thời hạn thực hiện liên thông đúng quy định.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện thay.

3. Thành phần hồ sơ

3.1. Hồ sơ công dân nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Đăng ký khai sinh:

- Giấy tờ phải xuất trình:

+ Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở

dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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.

- Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu;

+ Bản chính Giấy chứng sinh; 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;

+ Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.

+ Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.

+ Văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. Nếu 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 công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

b) Đăng ký thường trú:

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu theo mẫu;

- Bản chính Sổ hộ khẩu (của cha/mẹ/người nuôi dưỡng)

Trường hợp trẻ em có cha, mẹ nhưng 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 cấp xã; ý kiến đồng ý của chủ hộ và Sổ hộ khẩu của chủ hộ.

c) Cấp thẻ BHYT: Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT theo mẫu.

3.2. Hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển cho cơ quan có thẩm quyền đăng ký cư trú và BHXH cấp huyện (sau khi đăng ký khai sinh)

a) Đăng ký thường trú

- Bản sao Giấy khai sinh;

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (Mẫu HK02);

- Bản chính Sổ hộ khẩu.

- Trường hợp trẻ em có cha, mẹ nhưng không đăng ký thường trú cùng cha, mẹ mà đăng ký thường trú cùng với người khác: Văn bản thể hiện ý kiến của cha, mẹ có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã; ý kiến đồng ý của chủ hộ và Sổ hộ khẩu của chủ hộ.

- Lệ phí đăng ký (nếu có)

b) Cấp thẻ BHYT

- Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);

- Danh sách tăng, giảm người tham gia BHYT (Mẫu DK05).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, cần hoàn thiện thêm thì **không quá 11 ngày làm việc**. Cụ thể:

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch của Ủy ban nhân dân cấp xã 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 (**01 ngày**).

- Trong thời hạn **02 ngày làm việc** kể từ ngày đăng ký khai sinh xong, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã có trách nhiệm:

+ Lập và chuyển hồ sơ đăng ký thường trú kèm lệ phí (nếu có) cho cơ quan có thẩm quyền đăng ký thường trú;

+ Lập và chuyển hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế đến cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện.

- Sau khi nhận được hồ sơ và lệ phí đăng ký thường trú (nếu có) do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan đăng ký cư trú thực hiện đăng ký thường trú cho trẻ em và trả kết quả đăng ký thường trú cùng biên lai thu lệ phí đăng ký thường trú (nếu có) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã để trả cho người dân.

- Sau khi nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bảo hiểm xã hội cấp huyện

thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em và chuyển trả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Trong thời hạn **01 ngày** làm việc kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã trả kết quả cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính liên thông.

Lưu ý: Thời hạn hoàn thiện hồ sơ: Sau khi nhận được thông báo của cơ quan đăng ký cư trú, cơ quan Bảo hiểm xã hội về việc hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định, trong thời hạn chậm nhất là **02 ngày làm việc**, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm kiểm tra, xem xét, tự hoàn thiện hồ sơ hoặc liên hệ với người dân để yêu cầu hoàn thiện hồ sơ; sau đó, chuyển lại hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền để đăng ký thường trú, chuyển lại hồ sơ cho BHXH cấp huyện để cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân có yêu cầu thực hiện liên thông các thủ tục hành chính.

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp xã;
- Cơ quan có thẩm quyền đăng ký thường trú:
 - + Công an xã/thị trấn (đối với các huyện: Vạn Ninh, Diên Khánh, Cam Lâm, Khánh Vĩnh, Khánh Sơn);
 - + Công an thị xã/thành phố (đối với thị xã Ninh Hòa, TP. Nha Trang, TP. Cam Ranh).

- Bảo hiểm xã hội cấp huyện.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy khai sinh
- Sổ hộ khẩu (đã ghi tên trẻ)
- Thẻ BHYT

9. Lệ phí:

9.1. Đăng ký khai sinh: 7.000 đồng

Miễn lệ phí đối với các trường hợp: đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; đăng ký khai sinh đúng hạn.

9.2. Đăng ký thường trú:

- Các phường của thành phố thuộc tỉnh: 20.000 đồng/lần

- Các khu vực khác: 10.000 đồng/lần

Không thu lệ phí đăng ký cư trú đối với các trường hợp: con dưới 18 tuổi của liệt sĩ; con dưới 18 tuổi của thương binh; hộ gia đình thuộc diện xóa đói, giảm nghèo; công dân thuộc xã, thị trấn vùng cao theo quy định của Ủy ban dân tộc.

9.3. Cấp thẻ BHYT: Không

10. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai sinh (*ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch, và đã được điều chỉnh theo Công văn số 1288/HTQTCT-HT ngày 15/9/2016 của Cục Hộ tịch. Quốc tịch, chứng thực v/v điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP*)

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (Mẫu HK02);

- Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);

- Danh sách tăng, giảm người tham gia BHYT (Mẫu DK05).

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Cá nhân có yêu cầu thực hiện liên thông các thủ tục hành chính có quyền lựa chọn áp dụng hoặc không áp dụng thực hiện liên thông các thủ tục hành chính.

- Trường hợp người nộp hồ sơ có yêu cầu nhận kết quả từng loại thủ tục trực tiếp tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết thì khi nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã phải yêu cầu cụ thể để ghi vào phiếu hẹn và người nộp hồ sơ sẽ được trực tiếp nhận kết quả theo yêu cầu tại các cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi: Áp dụng đối với trường hợp đăng ký khai sinh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã và các cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trên cùng địa bàn một huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Cá nhân có yêu cầu thực hiện liên thông các thủ tục hành chính không có điều kiện trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã để nộp hồ sơ thì có thể ủy quyền cho người khác làm thay. Việc ủy quyền thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông phải đảm bảo quy định tại Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2015 ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo hiểm y tế năm 2008 được sửa đổi bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

- Luật Cư trú năm 2006 được sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú năm 2013;

- Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của 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;

- Thông tư số 35/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18/4/2014 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

- Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú;

- Thông tư số 61/2014/TT-BCA ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú;

- Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15/5/2015 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an, 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 6 tuổi.

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch, lệ phí đăng ký cư trú và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

- Quyết định số 959/QĐ-BHXH ngày 09/9/2015 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành quy định về quản lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế.

- Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2015 ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

- Công văn số 1288/HTQTCT-HT ngày 15/9/2016 của Cục Hộ tịch. Quốc tịch, chứng thực v/v điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP.

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 ⁽⁵⁾: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh ⁽⁵⁾: 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.

- (5) Ghi rõ ngày, tháng, năm sinh của cha, mẹ.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU BÁO THAY ĐỔI HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU

Kính gửi:

I. Thông tin về người viết phiếu báo

1. Họ và tên(1):..... 2. Giới tính:.....
3. CMND số:..... 4. Hộ chiếu số:.....
5. Nơi thường trú:.....
.....
6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay:
..... Số điện thoại liên hệ:.....

II. Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu

1. Họ và tên(1):..... 2. Giới tính:.....
3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... 4. Dân tộc:..... 5. Quốc tịch:.....
6. CMND số:..... 7. Hộ chiếu số:.....
8. Nơi sinh:.....
9. Nguyên quán:.....
10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....
11. Nơi thường trú:.....
.....
12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay:
..... Số điện thoại liên hệ:.....

13. Họ và tên chủ hộ:..... 14. Quan hệ với chủ hộ:.....
15. Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu(2):

16. Những người cùng thay đổi:

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi sinh	Nghề nghiệp	Dân tộc	Quốc tịch	CMND số (hoặc Hộ chiếu số)	Quan hệ với người có thay đổi

....., 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

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

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

**TỜ KHAI CUNG CẤP VÀ THAY ĐỔI THÔNG TIN
NGƯỜI THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ**

Kính gửi:.....

- [1] Họ và tên (viết chữ in hoa):
- [2] Số định danh:
- [3] Ngày tháng năm sinh: [04]. Giới tính:..... [05]. Quốc tịch.....
- [6] Nơi cấp giấy khai sinh: [06.1]. Xã (phường, thị trấn)
- [6.2] Huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh).....
- [6.3] Tỉnh (thành phố).....
- [7] Số chứng minh thư (Hộ chiếu):
- [8] Địa chỉ nơi cư trú: [08.1]. số nhà, đường phố, thôn xóm:
- [8.2] Xã (phường, thị trấn)..... [08.3] Huyện (quận,
thị xã, thành phố thuộc tỉnh)..... [08.4].Tỉnh
(thành phố).....
- [9] Địa chỉ liên hệ: [09.1] Số nhà, đường phố, thôn xóm:
- Xã (phường, thị trấn) [09.3] Huyện (quận, thị xã, thành
phố thuộc tỉnh) [09.4]. Tỉnh (thành phố).....
- [10] Mức tiền đóng:..... [11]. Phương thức đóng:
- [12] Nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu:.....
- [13] Nội dung thay đổi, yêu cầu:.....
- [14]. Tài liệu kèm theo:.....
-

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ
*(Đơn vị chỉ phải xác nhận khi người
tham gia thay đổi họ, tên đệm, tên;
ngày, tháng, năm sinh)*

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng
và chịu trách nhiệm trước pháp luật
về những nội đã kê khai
....., ngày..... tháng..... năm.....
Người kê khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

UBND xã (phường, thị trấn):
 Số định danh của (phường, thị trấn):
 Địa chỉ:

Mẫu DK05
 (Ban hành kèm theo QĐ số: 959/QĐ-BHXH
 ngày 09/9/2015 của BHXH Việt Nam)

DANH SÁCH TĂNG, GIẢM NGƯỜI THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ

Số: tháng năm

Đối tượng tham gia:

Lương cơ sở: đồng

STT	Họ và tên	Số định danh	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Ngày tham gia	Số tháng đóng	Đăng ký nơi KCB	Ghi chú
A	B	1	2	3	4	5	6	7
Thôn (bản, tổ dân phố): xã (phường, thị trấn).....								
I	Tăng							
1								
2								
II	Giảm							
3								
4								
Thôn (bản, tổ dân phố): xã (phường, thị trấn).....								
I	Tăng							
5								
II	Giảm							
6								
Cộng								

Ghi chú: Từ năm 2016, khi có biến động tăng, giảm đối tượng được ngân sách nhà nước đóng, hỗ trợ đóng BHYT thì ghi bổ sung danh sách theo thứ tự tăng ghi trước, giảm ghi sau tương ứng với từng thôn (bản, tổ dân phố)

....., ngày... tháng năm ..
Người lập biểu
(kỳ, ghi rõ họ tên)

TM.UBND xã (phường, thị trấn)
(kỳ, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người có yêu cầu thực hiện liên thông các thủ tục hành chính nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ.

Trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi thì nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện kiểm tra hồ sơ:

- Hướng dẫn người dân lựa chọn, đăng ký nơi khám chữa bệnh ban đầu. Việc hướng dẫn phải chính xác, đầy đủ và rõ ràng.

- Trường hợp người dân chưa có Tờ khai đăng ký khai sinh, Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT thì cung cấp cho người dân các mẫu giấy tờ và hướng dẫn người dân khai đúng biểu mẫu.

- Trường hợp hồ sơ của người dân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận hồ sơ và tạm thu lệ phí đăng ký thường trú cho trẻ em (nếu có); viết giấy nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người dân. Trong giấy hẹn trả kết quả phải ghi rõ yêu cầu của người dân, giấy tờ đã nộp trong hồ sơ và thời gian trả kết quả thực hiện liên thông các thủ tục hành chính.

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

- Trường hợp hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thì giải thích, hướng dẫn cụ thể để người dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện:

- Đăng ký khai sinh;
- Lập và chuyển hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế đến cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện thông qua bưu điện (đối với hồ sơ giấy) hoặc gửi file hồ sơ điện tử (đối với địa phương đã thực hiện giao dịch điện tử).

Bước 4: Cấp thẻ bảo hiểm y tế:

Ngay sau khi nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, BHXH cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đã nhận được.

- + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì thực hiện cấp thẻ BHYT.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì cơ quan BHXH cấp huyện thông báo cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã biết để hoàn thiện hồ sơ và gửi lại cho cơ quan BHXH cấp huyện để cấp thẻ BHYT cho trẻ em.

Bước 5: BHXH cấp huyện chuyển kết quả cấp thẻ BHYT cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã thông qua bưu điện.

Trường hợp thông tin trong Thẻ bảo hiểm y tế có sự nhầm lẫn, sai sót do lỗi của cơ quan thực hiện thủ tục hành chính thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan chính sửa ngay trong ngày.

Bước 6: Công dân nhận kết quả đăng ký khai sinh, thẻ BHYT tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Lưu ý: Tùy thuộc điều kiện và tình hình thực tế của địa phương, các cơ quan liên quan có thể phối hợp, thống nhất phương thức luân chuyển hồ sơ và chuyển trả kết quả phù hợp nhằm đảm bảo thời hạn thực hiện liên thông đúng quy định.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện thay.

3. Thành phần hồ sơ

3.1. Hồ sơ công dân nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Đăng ký khai sinh:

- Giấy tờ phải xuất trình:

+ Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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.

- Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu;

+ Bản chính Giấy chứng sinh; 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;

+ Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.

+ Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.

+ Văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. Nếu 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 công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

b) *Cấp thẻ BHYT*: Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT theo mẫu.

3.2. Hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển cho BHXH cấp huyện (sau khi đăng ký khai sinh)

- Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);

- Danh sách tăng, giảm người tham gia BHYT (Mẫu DK05).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, cần hoàn thiện thêm thì **không quá 11 ngày làm việc**. Cụ thể:

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch của Ủy ban nhân dân cấp xã 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. **(01 ngày)**

- Trong thời hạn **02 ngày làm việc** kể từ ngày đăng ký khai sinh xong, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã có trách nhiệm lập và chuyển hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế cho Bảo hiểm xã hội cấp huyện.

- Sau khi nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bảo hiểm xã hội cấp huyện thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Trong thời hạn **01 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã trả kết quả cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính liên thông.

Lưu ý: Thời hạn hoàn thiện hồ sơ: Sau khi nhận được thông báo của cơ quan Bảo hiểm xã hội về việc hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định, trong thời hạn chậm nhất là **02 ngày làm việc**, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm kiểm tra, xem xét, tự hoàn thiện hồ sơ hoặc liên hệ với người dân để yêu cầu hoàn thiện hồ sơ; sau đó, chuyển lại hồ sơ cho BHXH cấp huyện để cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân có yêu cầu thực hiện liên thông các thủ tục hành chính

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp xã;
- Bảo hiểm xã hội cấp huyện.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy khai sinh
- Thẻ BHYT

9. Lệ phí:

9.1. Đăng ký khai sinh: 7.000 đồng

Miễn lệ phí đối với các trường hợp: đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; đăng ký khai sinh đúng hạn.

9.2. Cấp thẻ BHYT: Không

10. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai sinh (*ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch, và đã được điều chỉnh theo Công văn số 1288/HTQTCT-HT ngày 15/9/2016 của Cục Hộ tịch. Quốc tịch, chứng thực v/v điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP*)

- Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);

- Danh sách tăng, giảm người tham gia BHYT (Mẫu DK05).

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Cá nhân có yêu cầu thực hiện liên thông các thủ tục hành chính có quyền lựa chọn áp dụng hoặc không áp dụng thực hiện liên thông các thủ tục hành chính.

- Trường hợp người nộp hồ sơ có yêu cầu nhận kết quả từng loại thủ tục trực tiếp tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết thì khi nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã phải yêu cầu cụ thể để ghi vào phiếu hẹn và người nộp hồ sơ sẽ được trực tiếp nhận kết quả theo yêu cầu tại các cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi: Áp dụng đối với trường hợp đăng ký khai sinh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã và các cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trên cùng địa bàn một huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Cá nhân có yêu cầu thực hiện liên thông các thủ tục hành chính không có điều kiện trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp

xã để nộp hồ sơ thì có thể ủy quyền cho người khác làm thay. Việc ủy quyền thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông phải đảm bảo quy định tại Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2015 ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo hiểm y tế năm 2008 được sửa đổi bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

- Luật Cư trú năm 2006 được sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú năm 2013;

- Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của 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;

- Thông tư số 35/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18/4/2014 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

- Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú;

- Thông tư số 61/2014/TT-BCA ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú;

- Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15/5/2015 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an, 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 6 tuổi.

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch, lệ phí đăng ký cư trú và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

- Quyết định số 959/QĐ-BHXH ngày 09/9/2015 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành quy định về quản lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế.

- Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2015 ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

- Công văn số 1288/HTQTCT-HT ngày 15/9/2016 của Cục Hộ tịch. Quốc tịch, chứng thực v/v điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP

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 ⁽⁵⁾: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh ⁽⁵⁾: 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.

- (5) Ghi rõ ngày, tháng, năm sinh của cha, mẹ.

**TỜ KHAI CUNG CẤP VÀ THAY ĐỔI THÔNG TIN
NGƯỜI THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ**

Kính gửi:.....

- [4] Họ và tên (viết chữ in hoa):
- [5] Số định danh:
- [6] Ngày tháng năm sinh: [04]. Giới tính:..... [05]. Quốc tịch.....
- [11] Nơi cấp giấy khai sinh: [06.1]. Xã (phường, thị trấn)
- [11.2] Huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh).....
- [11.3] Tỉnh (thành phố).....
- [12] Số chứng minh thư (Hộ chiếu):
- [13] Địa chỉ nơi cư trú: [08.1]. số nhà, đường phố, thôn xóm:
- [13.2] Xã (phường, thị trấn)..... [08.3] Huyện (quận,
thị xã, thành phố thuộc tỉnh)..... [08.4]. Tỉnh
(thành phố).....
- [14] Địa chỉ liên hệ: [09.1] Số nhà, đường phố, thôn xóm:.....
Xã (phường, thị trấn) [09.3] Huyện (quận, thị xã, thành
phố thuộc tỉnh)..... [09.4]. Tỉnh (thành phố).....
- [15] Mức tiền đóng:..... [11]. Phương thức đóng:
- [14] Nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu:.....
- [15] Nội dung thay đổi, yêu cầu:.....
- [14]. Tài liệu kèm theo:.....

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ
*(Đơn vị chỉ phải xác nhận khi người
tham gia thay đổi họ, tên đệm, tên;
ngày, tháng, năm sinh)*

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng
và chịu trách nhiệm trước pháp luật
về những nội đã kê khai
....., ngày..... tháng..... năm.....
Người kê khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

UBND xã (phường, thị trấn):
 Số định danh của (phường, thị trấn):
 Địa chỉ:.....

Mẫu DK05
 (Ban hành kèm theo QĐ số: 959/QĐ-BHXH
 ngày 09/9/2015 của BHXH Việt Nam)

DANH SÁCH TĂNG, GIẢM NGƯỜI THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ
 Số:..... thángnăm

Đối tượng tham gia:

Lương cơ sở:..... đồng

STT	Họ và tên	Số định danh	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Ngày tham gia	Số tháng đóng	Đăng ký nơi KCB ban đầu	Ghi chú
A	B	1	2	3	4	5	6	7
Thôn (bản, tổ dân phố): xã (phường, thị trấn).....								
I	Tăng							
1								
2								
II	Giảm							
3								
4								
Thôn (bản, tổ dân phố): xã (phường, thị trấn).....								
I	Tăng							
5								
II	Giảm							
6								
Cộng								

Ghi chú: Từ năm 2016, khi có biến động tăng, giảm đối tượng được ngân sách nhà nước đóng, hỗ trợ đóng BHYT thì ghi bổ sung danh sách theo thứ tự tăng ghi trước, giảm ghi sau tương ứng với từng thôn (bản, tổ dân phố)

....., ngày... tháng.....năm ..
Người lập biểu
 (ký, ghi rõ họ tên)

TM.UBND xã(phường, thị trấn)
 (ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

III. Thủ tục đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người có yêu cầu thực hiện liên thông các thủ tục hành chính nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú cuối cùng của người chết.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

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

- Trường hợp người yêu cầu nộp hồ sơ chưa có Tờ khai đăng ký khai tử, Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm cung cấp cho người đó các mẫu giấy tờ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì cán bộ tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của cán bộ tiếp nhận.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, thu lệ phí theo quy định, viết giấy nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho công dân. Trong giấy hẹn trả kết quả phải ghi rõ yêu cầu của công dân, giấy tờ nộp trong hồ sơ và thời gian trả kết quả thực hiện liên thông các thủ tục hành chính.

- Trường hợp yêu cầu thực hiện liên thông các thủ tục hành chính không thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của cơ quan mình theo quy định tại Quy chế này thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm giải thích, hướng dẫn cụ thể để công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện:

- Đăng ký khai tử;
- Lập và chuyển hồ sơ xóa đăng ký thường trú đến cơ quan có thẩm quyền xóa đăng ký thường trú.

Bước 4: Giải quyết đăng ký thường trú

Ngay sau khi nhận được hồ sơ xóa đăng ký thường trú do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, cơ quan có thẩm quyền xóa đăng ký thường trú kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đúng quy định thì thực hiện xóa đăng ký thường trú.

- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã biết để hoàn thiện hồ sơ và gửi lại cho cơ quan có thẩm quyền xóa đăng ký thường trú để giải quyết theo quy định.

Bước 5: Cơ quan có thẩm quyền xóa đăng ký thường trú chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 6: Công dân nhận kết quả đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Lưu ý: Tùy thuộc điều kiện thực tế của địa phương, các cơ quan liên quan có thể phối hợp, thống nhất lựa chọn phương thức luân chuyển hồ sơ và chuyển trả kết quả phù hợp nhưng phải đảm bảo thời hạn thực hiện liên thông đúng quy định.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện thay.

3. Thành phần hồ sơ

3.1. Hồ sơ công dân nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Giấy tờ phải xuất trình: Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử;

b) Giấy tờ phải nộp:

- Tờ khai đăng ký khai tử (theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của 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).

- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp sau đây:

+ Đối với người chết tại cơ sở y tế thì Thủ trưởng cơ sở y tế cấp Giấy báo tử;

+ Đối với người chết do thi hành án tử hình thì Chủ tịch Hội đồng thi hành án tử hình cấp giấy xác nhận việc thi hành án tử hình thay Giấy báo tử;

+ Đối với người bị Tòa án tuyên bố là đã chết thì Bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án thay Giấy báo tử;

+ Đối với người chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn, bị giết, chết đột ngột hoặc chết có nghi vấn thì văn bản xác nhận của cơ quan công an hoặc kết quả giám định của Cơ quan giám định pháp y thay Giấy báo tử;

+ Đối với người chết không thuộc một trong các trường hợp trên thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó chết có trách nhiệm cấp Giấy báo tử.

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

- Sổ hộ khẩu (bản chính) có đăng ký thường trú của người chết.

- Văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật (đối với trường hợp ủy quyền). Nếu 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 công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

3.2. Hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển cho cơ quan có thẩm quyền xóa đăng ký cư trú (sau khi đăng ký khai tử)

- Trích lục khai tử (bản sao);

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu;

- Hộ khẩu (bản chính) có đăng ký thường trú của người chết.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 6 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, cần hoàn thiện thêm thì không quá 7 ngày làm việc. Cụ thể:

- Ủy ban nhân dân cấp xã 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 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp Trích lục khai tử, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm lập và chuyển hồ sơ xóa đăng ký thường trú đến cơ quan có thẩm quyền xóa đăng ký thường trú.

- Ngay sau khi nhận được hồ sơ xóa đăng ký thường trú do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, cơ quan có thẩm quyền xóa đăng ký thường trú kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đúng quy định thì trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, thực hiện xóa đăng ký thường trú.

- Trong thời hạn **01 ngày làm việc**, kể từ ngày hết thời hạn xóa đăng ký thường trú, Ủy ban nhân dân cấp xã nhận kết quả tại cơ quan có thẩm quyền xóa đăng ký thường trú để trả cho công dân.

Lưu ý về thời hạn hoàn thiện hồ sơ: Sau khi nhận được thông báo của cơ quan có thẩm quyền xóa đăng ký thường trú về việc hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm kiểm tra, xem xét, tự hoàn thiện hồ sơ hoặc liên hệ với công dân để yêu cầu hoàn thiện hồ sơ; sau đó, chuyển lại hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền xóa đăng ký thường trú.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân có yêu cầu thực hiện liên thông các thủ tục hành chính

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Cơ quan có thẩm quyền đăng ký thường trú:

+ Công an xã/thị trấn (đối với các huyện: Vạn Ninh, Diên Khánh, Cam Lâm, Khánh Vĩnh, Khánh Sơn);

+ Công an thị xã/thành phố (đối với thị xã Ninh Hòa, TP. Nha Trang, TP. Cam Ranh).

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trích lục khai tử (bản chính);
- Sổ hộ khẩu (đã xóa đăng ký thường trú của người chết)

9. Lệ phí:

- Đăng ký khai tử: 7.000 đồng

Miễn lệ phí đối với các trường hợp: đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; đăng ký khai tử đúng hạn.

- Xóa đăng ký thường trú: Không

10. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai tử (ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch).

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (Mẫu HK02);

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Cá nhân có yêu cầu thực hiện liên thông các thủ tục hành chính có quyền lựa chọn áp dụng hoặc không áp dụng thực hiện liên thông các thủ tục hành chính.

- Trường hợp người nộp hồ sơ có yêu cầu nhận trước Trích lục khai tử (bản chính) thì khi nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã phải yêu cầu cụ thể để ghi vào phiếu hẹn. Người nộp hồ sơ nhận Trích lục khai tử (bản chính) ngay trong ngày nộp hồ sơ, nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ thì nhận trong ngày làm việc tiếp theo.

- Liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú áp dụng đối với trường hợp người chết có đăng ký thường trú tại tỉnh Khánh Hòa; đồng thời UBND cấp xã có thẩm quyền đăng ký khai tử và cơ quan có thẩm quyền xóa đăng ký thường trú phải trên cùng địa bàn một huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Cá nhân có yêu cầu thực hiện liên thông các thủ tục hành chính không có điều kiện trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã để nộp hồ sơ thì có thể ủy quyền cho người khác làm thay. Việc ủy quyền thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông phải đảm bảo quy định tại Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2015 ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch năm 2014;

- Luật Cư trú năm 2006 được sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú năm 2013;

- Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của 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;

- Thông tư số 35/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18/4/2014 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

- Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú;

- Thông tư số 61/2014/TT-BCA ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú;

- Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch, lệ phí đăng ký cư trú và lệ phí cấp chứng minh nhân dân trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

- Quyết định số 356/QĐ-UBND ngày 08/02/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy chế phối hợp thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

- Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2015 ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

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”.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU BÁO THAY ĐỔI HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU

Kính gửi:

I. Thông tin về người viết phiếu báo

1. Họ và tên(1):.....2. Giới tính:.....
3. CMND số:.....4. Hộ chiếu số:.....
5. Nơi thường trú:.....
.....
6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay:
.....Số điện thoại liên hệ:.....

II. Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu

1. Họ và tên(1):..... 2. Giới tính:.....
3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....4. Dân tộc:.....5. Quốc tịch:.....
6. CMND số:..... 7. Hộ chiếu số:.....
8. Nơi sinh:.....
9. Nguyên quán:.....
10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....
11. Nơi thường trú:.....
.....
12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay:
.....Số điện thoại liên hệ:.....
13. Họ và tên chủ hộ:..... 14. Quan hệ với chủ hộ:.....
15. Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu(2):
16. Những người cùng thay đổi:

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi sinh	Nghề nghiệp	Dân tộc	Quốc tịch	CMND số (hoặc Hộ chiếu số)	Quan hệ với người có thay đổi

....., 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