**TÀI LIỆU TẬP HUẤN**

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN LIÊN THÔNG ĐIỆN TỬ ĐỐI VỚI 02 NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: ĐĂNG KÝ KHAI SINH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP THẺ BẢO HIỂM Y TẾ CHO TRẺ DƯỚI   
6 TUỔI; ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ,   
TRỢ CẤP MAI TÁNG, HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG**

*(Kèm theo Văn bản số /VPCP-KSTT ngày tháng năm 2022 của   
Văn phòng Chính phủ)*

# I. NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG: ĐĂNG KÝ KHAI SINH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP THẺ BẢO HIỂM Y TẾ CHO TRẺ DƯỚI 6 TUỔI

**Bước 1.** Người dân lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc đến Bộ phận Một cửa cấp xã để được hỗ trợ thực hiện.

Người dân khai đầy đủ thông tin vào tờ khai điện tử (Mẫu số 01 kèm theo). Các thông tin trong tờ khai điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được Phần mềm Dịch vụ công liên thông điền tự động.

Người dân hoàn thành tờ khai điện tử và đính kèm các giấy tờ theo quy định của các thủ tục hành chính, trừ trường hợp Giấy chứng sinh, văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ và các giấy tờ khác đã được số hóa, chia sẻ từ Cơ sở dữ liệu của ngành y tế, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan thì người dân không phải sao chụp, đính kèm giấy tờ này. Kết quả giải quyết của thủ tục hành chính thuộc nhóm thủ tục hành chính liên thông này là thành phần hồ sơ của thủ tục khác trong nhóm sẽ được hệ thống tự động chia sẻ để hoàn thiện hồ sơ gửi đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

Người dân lựa chọn nhận kết quả bản giấy tại nhà qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nhận trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan đăng ký khai sinh.

Biểu mẫu điện tử của từng thủ tục sẽ được Phần mềm Dịch vụ công liên thông phân tách để chuyển cho các cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo đúng quy định. Thông tin tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sẽ được Phần mềm Dịch vụ công liên thông gửi cho người dân qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc tin nhắn SMS hoặc thư điện tử.

Trường hợp người dân đến Bộ phận Một cửa cấp xã, cán bộ một cửa cấp xã có trách nhiệm hướng dẫn hoặc hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến dịch vụ này trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

**Bước 2.** Sau khi hồ sơ điện tử đã được tự động chuyển tới Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử của ngành tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện các nghiệp vụ tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính đăng ký khai sinh trên Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử của ngành tư pháp.

Việc liên thông điện tử giữa Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ thao tác nghiệp vụ, cấp số định danh cá nhân, thực hiện trên cơ sở hoàn thiện, bổ sung, nâng cấp các hệ thống nghiệp vụ do Bộ Tư pháp, Bộ Công an đang thực hiện.

Thời gian giải quyết đăng ký khai sinh trong 8 giờ làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử của ngành tư pháp trả giấy khai sinh điện tử cho người dân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Phần mềm Dịch vụ công liên thông để hoàn thiện hồ sơ điện tử của các thủ tục hành chính tiếp theo. Trường hợp Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử của ngành tư pháp chưa cho phép số hóa, tạo Giấy khai sinh điện tử trực tiếp từ hệ thống, công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã thực hiện sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử và lưu vào hệ thống theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/03/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

**Bước 3.** Sau khi Giấy khai sinh được cấp,Hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử tự động chuyển dữ liệu giấy khai sinh điện tử sang Phần mềm Dịch vụ công liên thông để chuyển hồ sơ điện tử (bao gồm biểu mẫu, tờ khai mà người dân đã kê khai tại Bước 1) đến hệ thống nghiệp vụ về quản lý cư trú, hệ thống thông tin của Bảo hiểm xã hội Việt Nam để thực hiện đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 6 tuổi.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo đúng quy định thì:

- Cán bộ công an thực hiện các nghiệp vụ đăng ký thường trú trên Hệ thống quản lý cư trú của ngành công an. Thời gian giải quyết đăng ký thường trú không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông tin, dữ liệu điện tử theo quy định, trừ trường hợp cần xác minh theo quy định pháp luật về cư trú thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

- Cán bộ bảo hiểm xã hội thực hiện các nghiệp vụ cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 6 tuổi trên Hệ thống thông tin của Bảo hiểm xã hội Việt Nam. Thời gian giải quyết cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 6 tuổi không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông tin, dữ liệu điện tử theo quy định.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính thực hiện thông báo và nêu rõ lý do cho người dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

**Bước 4.** Giấy khai sinh, Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú và Bản điện tử thẻ bảo hiểm y tế được gửi đến người thực hiện thủ tục hành chính tại kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh.

Kết quả giải quyết bản giấy của những loại giấy tờ nêu trên (nếu có) được chuyển đến Bộ phận Một cửa cấp xã (lĩnh vực tư pháp - hộ tịch) để trả cho người dân hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu của người dân khi đăng ký trên phần mềm dịch vụ công liên thông, trừ trường hợp nơi đăng ký khai sinh, thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế không cùng trên địa bàn một tỉnh thì được trả tại Bộ phận một cửa của các cơ quan giải quyết thủ tục hành chính. Căn cứ vào việc tra cứu thông tin hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, cán bộ Bộ phận Một cửa cấp xã trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy và bản sao, trích lục (nếu có) cho người dân theo quy định. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu nộp bản chính mà chưa được kết nối, chia sẻ dữ liệu, giấy tờ số hóa có giá trị pháp lý thì người dân nộp lại cho cán bộ Bộ phận Một cửa khi nhận kết quả. Trong trường hợp giải quyết thủ tục hành chính, cán bộ xử lý phát hiện nội dung thông tin khai báo không đúng sự thật hoặc sửa chữa, làm sai lệch nội dung các loại giấy tờ đính kèm thì dừng xử lý hồ sơ hoặc hủy bỏ kết quả giải quyết, đồng thời xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Trường hợp vì lý do kỹ thuật mà không kết nối, chia sẻ được dữ liệu tại thời điểm đăng ký thì các cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm phối hợp, xử lý trong thời hạn 02 ngày làm việc. Nếu quá thời hạn nêu trên mà không xử lý được thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện thiết lập, luân chuyển hồ sơ giấy cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích để giải quyết theo quy định pháp luật.

**Về việc đồng bộ, chia sẻ kết quả, tình hình xử lý hồ sơ giữa các hệ thống:** Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của các bộ, ngành đồng bộ, chia sẻ kết quả, tình hình xử lý hồ sơvới Phần mềm Dịch vụ công liên thông, Phần mềm Dịch vụ công liên thông sẽ đồng bộ, chia sẻ kết quả, tình hình xử lý hồ sơvới Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh để phục vụ:

- Người thực hiện thủ tục hành chính tra cứu tình hình xử lý hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử của hồ sơ dịch vụ công liên thông và các thủ tục hành chính đơn lẻ trên Phần mềm Dịch vụ công liên thông hoặc trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Cán bộ Bộ phận Một cửa thực hiện tra cứu kết quả, tình hình xử lý hồ sơ của người dân trên địa bàn thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh để theo dõi, đôn đốc và trả kết quả giấy cho người dân theo quy định.

**II. NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG: ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, TRỢ CẤP MAI TÁNG PHÍ, HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG PHÍ**

**Bước 1.** Người dân lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc đến Bộ phận Một cửa cấp xã để được hỗ trợ thực hiện.

Người dân khai đầy đủ thông tin vào tờ khai điện tử (Mẫu số 02 kèm theo) . Các thông tin trong tờ khai điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, Cơ sở dữ liệu Lao động, Thương binh – Xã hội, hệ thống thông tin có liên quan được Phần mềm Dịch vụ công liên thông điền tự động.

Người dân hoàn thành tờ khai điện tử và đính kèm các giấy tờ theo quy định của các thủ tục hành chính, trừ trường hợp Giấy báo tử và các giấy tờ khác đã được số hóa, chia sẻ từ Cơ sở dữ liệu của ngành y tế, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, Cơ sở dữ liệu Lao động, Thương binh – Xã hội, hệ thống thông tin có liên quan thì người dân không phải sao chụp, đính kèm giấy tờ này. Kết quả giải quyết của thủ tục hành chính thuộc nhóm thủ tục hành chính liên thông này là thành phần hồ sơ của thủ tục khác trong nhóm sẽ được hệ thống tự động chia sẻ để hoàn thiện hồ sơ gửi đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

Người dân lựa chọn nhận kết quả bản giấy tại nhà qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nhận trực tiếp tại cơ quan giải quyết thủ tục hành chính, hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp xã của nơi đăng ký khai tử.

Biểu mẫu điện tử của từng thủ tục sẽ được Phần mềm Dịch vụ công liên thông phân tách để chuyển cho các cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo đúng quy định. Thông tin tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sẽ được Phần mềm Dịch vụ công liên thông gửi cho người dân qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc tin nhắn SMS hoặc thư điện tử.

Trường hợp người dân đến Bộ phận Một cửa cấp xã, cán bộ Bộ phận Một cửa cấp xã có trách nhiệm hướng dẫn hoặc hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến dịch vụ này trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

**Bước 2.** Sau khi hồ sơ điện tử đã được tự động chuyển tới Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử của ngành tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện các nghiệp vụ đăng ký khai tử trên Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử của ngành tư pháp.

Việc liên thông điện tử giữa Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ thao tác nghiệp vụ thực hiện trên cơ sở hoàn thiện, bổ sung, nâng cấp các hệ thống nghiệp vụ do Bộ Tư pháp, Bộ Công an đang thực hiện.

Thời gian giải quyết đăng ký khai tử trong 8 giờ làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử của ngành tư pháp trả Trích lục khai tử điện tử cho người dân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Phần mềm Dịch vụ công liên thông để hoàn thiện hồ sơ điện tử của các thủ tục hành chính tiếp theo. Trường hợp Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử của ngành tư pháp chưa cho phép số hóa, tạo Trích lục khai tử điện tử trực tiếp từ hệ thống, cán bộ tư pháp hộ tịch cấp xã thực hiện sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử và lưu vào hệ thống theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/03/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

**Bước 3**. Sau khi Trích lục khai tử được cấp,Hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử tự động chuyển trích lục khai tử điện tử kèm theo biểu mẫu, tờ khai mà người dân đã kê khai tại Bước 1 thông qua Phần mềm Dịch vụ công liên thông sang hệ thống nghiệp vụ về quản lý cư trú, hệ thống thông tin của Bảo hiểm xã hội Việt Nam hoặc của ngành lao động, thương binh và xã hội để xem xét, giải quyết thủ tục xóa đăng ký thường trú và thủ tục trợ cấp mai táng phí/hỗ trợ chi phí mai táng.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo đúng quy định thì:

- Cán bộ công an thực hiện các nghiệp vụ xóa đăng ký thường trú trên Hệ thống quản lý cư trú của ngành công an. Thời gian giải quyết xóa đăng ký thường trú không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông tin, dữ liệu điện tử theo quy định.

- Cán bộ bảo hiểm xã hội hoặc cán bộ lao động, thương binh và xã hội thực hiện các nghiệp vụ trợ cấp mai táng phí, hỗ trợ chi phí mai táng trên Hệ thống thông tin của ngành bảo hiểm xã hội hoặc của ngành lao động, thương binh và xã hội. Thời gian giải quyết trợ cấp mai táng phí không quá 10 ngày làm việc, hỗ trợ chi phí mai táng không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông tin, dữ liệu điện tử theo quy định.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính thực hiện thông báo và nêu rõ lý do cho người dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

**Bước 4**. Trích lục khai tử, Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng phí và quyết định về việc hưởng trợ cấp mai táng bản điện tử được gửi đến người thực hiện thủ tục hành chính tại kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh.

Kết quả giải quyết bản giấy của những loại giấy tờ nêu trên (nếu có) được chuyển đến Bộ phận Một cửa cấp xã (lĩnh vực tư pháp - hộ tịch) để trả cho người dân hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu của người dân khi đăng ký trên phần mềm dịch vụ công liên thông, trừ trường hợp khác theo nhu cầu của người dân. Căn cứ vào việc tra cứu thông tin hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, cán bộ Bộ phận Một cửa cấp xã trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy và bản sao, trích lục (nếu có) cho người dân theo quy định. Đối với thành phần hồ sơ yêu cầu nộp bản chính mà chưa được kết nối, chia sẻ dữ liệu, giấy tờ số hóa có giá trị pháp lý thì người dân nộp lại cho cán bộ Bộ phận Một cửa khi nhận kết quả. Trong trường hợp giải quyết thủ tục hành chính, cán bộ xử lý phát hiện nội dung thông tin khai báo không đúng sự thật hoặc sửa chữa, làm sai lệch nội dung các loại giấy tờ đính kèm thì dừng xử lý hồ sơ hoặc hủy bỏ kết quả giải quyết, đồng thời xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Trường hợp vì lý do kỹ thuật mà không kết nối, chia sẻ được dữ liệu tại thời điểm đăng ký thì các cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm phối hợp, xử lý trong thời hạn 02 ngày làm việc. Nếu quá thời hạn nêu trên mà không xử lý được thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện thiết lập, luân chuyển hồ sơ giấy cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích để giải quyết theo quy định pháp luật.

**Về việc đồng bộ, chia sẻ kết quả, tình hình xử lý hồ sơ giữa các hệ thống:** Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của các bộ, ngành đồng bộ, chia sẻ kết quả, tình hình xử lý hồ sơvới Phần mềm Dịch vụ công liên thông, Phần mềm Dịch vụ công liên thông sẽ đồng bộ, chia sẻ kết quả, tình hình xử lý hồ sơvới Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh để phục vụ:

- Người thực hiện thủ tục hành chính tra cứu tình hình xử lý hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử của hồ sơ dịch vụ công liên thông và các thủ tục hành chính đơn lẻ trên Phần mềm Dịch vụ công liên thông hoặc trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Cán bộ Bộ phận Một cửa thực hiện tra cứu kết quả, tình hình xử lý hồ sơ của người dân trên địa bàn thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh để theo dõi, đôn đốc và trả kết quả giấy cho người dân theo quy định.

**Mẫu số 01**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐIỆN TỬ**

# Liên thông đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 6 tuổi

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: .....................................................................

Số điện thoại: ………………………; Địa chỉ email: …………………………

**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:** ………………………Số CCCD:........................

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

Nơi cư trú: (3) .............................................................................................................................

………………………………………………………………………………….

**Họ, chữ đệm, tên người cha:** ………………………Số CCCD[[1]](#footnote-1):…………......

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

Nơi cư trú: (3) .............................................................................................................................

………………………………………………………………………………….

**Thông tin đăng ký thường trú:**

Họ tên của chủ hộ:...............................Số ĐDCN/CMND/CCCD:.....................

Quan hệ với chủ hộ:.............................................................................................

**Nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu[[2]](#footnote-2):** ........................................................

………………………………………………………………………………….

Tôi cam đoan nội dung đề nghị 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.

**Người yêu cầu**

*(Ký số nếu có)*

*....................................*



Đề nghị cấp bản sao: Có , Không

Số lượng:….bản

***Ghi chú:***

(1) Lựa chọn tên các cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trong quy trình liên thông.

(2) Nhập rõ thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký (ghi số căn cước công dân, trường hợp không có căn cước công dân thì ghi rõ số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, cơ quan cấp, ngày cấp). Các thông tin này được lấy từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

(3) Người dân lựa chọn nơi thường trú hoặc nơi tạm trú, dữ liệu thường trú hoặc tạm trú theo căn cước công dân sẽ được điền tự động từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

(4) Dữ liệu nơi sinh sẽ được điền tự động theo dữ liệu giấy chứng sinh từ cơ quan quản lý y tế từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm. Trường hợp không có dữ liệu thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa danh hành chính.

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

- Trạm y tế phường Đình Bảng, thành phố 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:* phường Đình Bảng, thành phố Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

(5) Dữ liệu ngày, tháng, năm sinh, nơi cư trú của cha, mẹ sẽ được điền tự động theo dữ liệu của Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

*(Tờ khai điện tử tương tác sẽ thiết kế phù hợp, thuận lợi cho từng đối tượng, trường hợp thực hiện thủ tục hành chính trên cơ sở biểu mẫu chung này)*

**Mẫu số 2**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐIỆN TỬ**

Liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, hỗ trợ chi phí mai táng

Kính gửi: (1) .........................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**: ......................................................................

Nơi cư trú: (2)........................................................................................................

Giấy tờ tùy thân (Số định danh/CCCD/CMND,..): (3)[[3]](#footnote-3)..........................................

Ngày, tháng, năm sinh: ................................................................................

Giới tính: .........................

Quan hệ với người đã chết: .................................................................................

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

**Họ, chữ đệm, tên:** ..............................................................................................

Số định danh/CCCD:.....................................................................................

Ngày, tháng, năm sinh: .......................................................................................

Giới tính: ..............................Dân tộc:............................. Quốc tịch: .................

Nơi cư trú cuối cùng: (2) ......................................................................................

Giấy tờ tùy thân: (3) .............................................................................................

Thuộc đối tượng người có công (thương binh/bệnh binh/thân nhân liệt sĩ/người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc):...........................

Số sổ trợ cấp (nếu có):............. Tỷ lệ suy giảm khả năng lao động: ................

Mức trợ cấp hàng tháng:................................ Đã nhận đến hết tháng:............

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 .......

**Nơi đăng ký thường trú:**

Họ tên của chủ hộ:........................................ Số CCCD/CMND:..................

Quan hệ với chủ hộ:.............................................................................................

# Trợ cấp mai táng phí, hỗ trợ chi phí mai táng:

# Thông tin người chết[[4]](#footnote-4)

Họ và tên (Viết chữ in hoa). ...............................................................................

Ngày/tháng/năm sinh: …../ ……/…… Giới tính: ……… Dân tộc: ..................

Hộ khẩu thường trú: ...........................................................................................

Ngày ……… tháng ………….. năm ………….. chết

Nguyên nhân chết ...............................................................................................

Thời gian mai táng ..............................................................................................

Địa điểm mai táng ..............................................................................................

Mã số BHXH của người chết[[5]](#footnote-5):…………………………………

Nơi hưởng lương hưu/trợ cấp BHXH (đối với người đang hưởng lương hưu hoặc trợ cấp BHXH hàng tháng) hoặc nơi đóng BHXH (đối với người đang đóng BHXH tự nguyện) hoặc nơi cư trú (đối với người bảo lưu thời gian đóng BHXH, hoặc đang chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng chế độ hưu trí, trợ cấp cán bộ xã hàng tháng) trước khi chết:..........................................................

**Thông tin cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đứng ra mai táng cho người chết:**

**Trường hợp cơ quan, tổ chức đứng ra mai táng**

- Tên cơ quan, tổ chức: ........................................................................................

Địa chỉ: ................................................................................................................

- Họ và tên người đại diện cơ quan: .....................................................................

Chức vụ: .............................................................................................................

**Trường hợp hộ gia đình, cá nhân đứng ra mai táng**

Họ và tên *(Chủ hộ hoặc người đại diện)*. .............................................................

Giấy CCCD/CMND số: …………..……cấp ngày ……………… Nơi cấp ....................

Ngày/tháng/năm sinh: …………/ …………/ ………

Giới tính: .................................................... Số điện thoại:.......................

Hộ khẩu thường trú: ............................................................................................

Nơi ở: ..................................................................................................................

Quan hệ với người chết: ......................................................................................

.............................................................................................................................

# Thân nhân người chết

# - Thân nhân người chết theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Danh sách thân nhân | | | | | | |
| STT | Họ và tên | Số định danh cá nhân | Mối quan hệ với người chết | Ngày, tháng, năm sinh | | Địa chỉ nơi cư trú, số điện thoại(Chi tiết số nhà, phố, tổ, thôn, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố; ghi số điện thoại di động; trường hợp đã chết thì ghi “Đã chết”, không cần ghi các thông tin khác) |
| Nam | Nữ |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

*(Kê khai tất cả thân nhân theo thứ tự con, vợ hoặc chồng, cha đẻ, mẹ đẻ, cha vợ hoặc cha chồng, mẹ vợ hoặc mẹ chồng; thành viên khác trong gia đình mà người tham gia BHXH khi còn sống có nghĩa vụ nuôi dưỡng). Các thông tin của thân nhân được xác thực với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (số định danh cá nhân, mối quan hệ với người chết).*

# - Thân nhân người chết theo quy định của pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Danh sách thân nhân | | | | | | |
| STT | Họ và tên | Năm sinh | Nơi thường trú | Quan hệ với người có công | Nghề nghiệp | Hoàn cảnh hiện tại |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**Phần khai chi tiết về con người có công từ đủ 18 tuổi trở lên đang tiếp tục đi học tại cơ sở đào tạo hoặc bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Họ và tên | Năm sinh | Thời điểm bị khuyết tật | Thời điểm kết thúc bậc học phổ thông | Cơ sở giáo dục đang theo học | |
| Tên cơ sở | Thời gian bắt đầu đi học |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

# Người hoặc tổ chức nhận mai táng phí:

**Cá nhân**

Họ và tên: ............................................................................................................

Ngày tháng năm sinh: .................................... Nam/Nữ: ....................................

CCCD/CMND số .......................... Ngày cấp....................Nơi cấp ……………

Quê quán: ............................................................................................................

Nơi thường trú: ....................................................................................................

Số điện thoại: ......................................................................................................

Quan hệ với người có công với cách mạng từ trần:…………………………….

**Tổ chức**

Tên tổ chức: .......................................................................................................

Địa chỉ: ................................................................................................................

Người đại diện theo pháp luật: .................................... Chức vụ:........................

Số điện thoại: ......................................................................................................

🞏 **Hình thức nhận kết quả giải quyết hưởng trợ cấp mai táng**

🞏 **Quyết định hưởng trợ cấp mai táng** *(lựa chọn nhận cả bản giấy và bản điện tử hoặc chỉ nhận bản điện tử)*

Cả bản giấy và bản điện tử[[6]](#footnote-6):

Lựa chọn cách thức nhận bản giấy:

🞏 Trực tiếp tại cơ quan BHXH (hiển thị địa chỉ/số điện thoại của cơ quan BHXH để người dân đến nhận kết quả)

🞏 Qua dịch vụ bưu chính

Địa chỉ nhận bản giấy[[7]](#footnote-7):

Chỉ bản điện tử.

🞏 **Tiền trợ cấp mai táng:**

🞏 Tiền mặt tại cơ quan BHXH (hiển thị địa chỉ cơ quan BHXH để người dân đến nhận tiền)

🞏 Tài khoản ngân hàng:

Tên Chủ tài khoản[[8]](#footnote-8):

Số tài khoản:

Ngân hàng:

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.

*Gửi kèm Tờ khai của thân nhân (theo mẫu do BHXH Việt Nam ban hành)*

*Làm tại: .............................................................., ngày ...... tháng* ..... *năm* .....

|  |
| --- |
| **Người yêu cầu**  (Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên) |
| *........................* |



Đề nghị cấp bản sao(5): Có , Không

Số lượng:….bản

***Chú thích:***

(1) Lựa chọn tên các cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trong quy trình liên thông.

(2) Người dân lựa chọn nơi thường trú hoặc nơi tạm trú, dữ liệu thường trú hoặc tạm trú theo căn cước công dân sẽ được điền tự động từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

(3) Nhập rõ thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký (ghi số căn cước công dân, trường hợp không có căn cước công dân thì ghi rõ số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, cơ quan cấp, ngày cấp).

(4) Người dân lựa chọn Giấy báo tử, nếu lựa chọn Giấy tờ thay thế Giấy báo tử thì chọn theo loại giấy tờ, nhập số giấy tờ; trường hợp không có thì để trống.

(5) Đề nghị đánh dấu (x) vào ô, nếu có yêu cầu cấp bản sao thì ghi rõ số lượng.

*(Tờ khai điện tử tương tác sẽ thiết kế phù hợp, thuận lợi cho từng đối tượng, trường hợp thực hiện thủ tục hành chính trên cơ sở biểu mẫu chung này)*

1. Yêu cầu ghi đầy đủ số căn cước công dân. [↑](#footnote-ref-1)
2. Lựa chọn dựa trên cơ sở thông tin do Bảo hiểm xã hội Việt Nam cung cấp. [↑](#footnote-ref-2)
3. [Thông tư 04/2020/TT-BTP](https://hoatieu.vn/phap-luat/thong-tu-04-2020-tt-btp-huong-dan-luat-ho-tich-va-nghi-dinh-123-2015-nd-cp-202439) [↑](#footnote-ref-3)
4. Thông tin người chết sẽ được hệ thống tự động cập nhật từ thông tin của người được đăng ký khai tử. Công dân chỉ nhập các thông tin hệ thống không điền tự động. [↑](#footnote-ref-4)
5. Lấy từ CSDL quốc gia về bảo hiểm [↑](#footnote-ref-5)
6. Bản điện tử sẽ được trả về Kho dữ liệu của cá nhân trên Cổng DVCQG. [↑](#footnote-ref-6)
7. Chọn danh mục tỉnh/huyện/xã và nhập địa chỉ chi tiết (số nhà, tổ dân phố/thôn/xóm...). [↑](#footnote-ref-7)
8. Thông tin chủ tài khoản phải trùng khớp với thông tin của cá nhân nhận trợ cấp mai táng. [↑](#footnote-ref-8)