BỘ Y TẾ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 52 /QĐ-BYT	*Hà Nội, ngày 12 tháng 01 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bảo hiểm y tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 95/2022/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

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

Căn cứ 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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Bảo hiểm y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 (ba) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bảo hiểm y tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công (*Chi tiết tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này*).

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

Điều 3. Các Ông, Bà: Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các Vụ, Cục, Thanh tra Bộ, Tổng cục và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng (để ph/hợp chỉ đạo);
- Cục KSTTHC Văn phòng Chính phủ;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ Y tế;
- Phòng KSTTHC, Văn phòng Bộ;
- Lưu: VT, BH.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Văn Thuấn

PHỤ LỤC

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC BẢO HIỂM Y TẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ Y TẾ

(Kèm theo Quyết định số: 62 /QĐ-BYT ngày 12 tháng 01 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Danh mục 03 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực BHYT thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế, gồm:

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương					
1	1.1.002535	Cấp thẻ bảo hiểm y tế lần đầu	Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ	Bảo hiểm y tế	Cơ quan Bảo hiểm xã hội
2	1.1.002522	Cấp lại thẻ bảo hiểm y tế	Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ	Bảo hiểm y tế	Cơ quan Bảo hiểm xã hội
3	1.2.001058	Đổi thẻ bảo hiểm y tế	Nghị định số 104/2022/ NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ	Bảo hiểm y tế	Cơ quan Bảo hiểm xã hội

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ Y TẾ

A. Thủ tục hành chính cấp trung ương

1. Thủ tục	**Cấp thẻ bảo hiểm y tế (Sửa đổi Mẫu số 3 - Danh sách thành viên hộ gia đình của thủ tục hành chính, Mẫu số 4 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cấp thẻ BHYT)**
Trình tự thực hiện	
	Bước 1: Đối với người tham gia BHYT lần đầu ghi Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHYT và Mẫu số 2 hoặc Mẫu số 3 (đối với người tham gia BHYT theo hộ gia đình) ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP cho các nhóm đối tượng sau: 1. Người sử dụng lao động lập danh sách tham gia BHYT cho người lao động quy định tại Điều 1 Nghị định số 146/2018/NĐ-CP. 2. Cơ sở giáo dục, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có trách nhiệm lập danh sách tham gia BHYT của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại khoản 15 Điều 3, khoản 3 Điều 4 Nghị định số 146/2018/NĐ-CP. 3. Các đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an có trách nhiệm lập danh sách tham gia BHYT của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý quy định tại khoản 1 Điều 1; khoản 13 Điều 3 và Điều 6 Nghị định số 146/2018/NĐ-CP và theo hướng dẫn của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an. 4. Đối với người đã hiến bộ phận cơ thể theo quy định của pháp luật, cơ quan BHXH căn cứ giấy ra viện do cơ sở KCB nơi người hiến bộ phận cơ thể cấp cho đối tượng này để cấp thẻ BHYT. 5. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm lập danh sách đối tượng quy định tại Điều 2; các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 16, 17 Điều 3; các khoản 1, 2, 4 Điều 4 và Điều 5 Nghị định số 146/2018/NĐ-CP. ***Bước 2:*** Người tham gia BHYT nộp cơ quan BHXH và chờ ký (vào ô người nộp hồ sơ) trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cấp lại thẻ BHYT theo Mẫu số 4 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP, đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP. ***Bước 3:*** Cán bộ bộ phận một cửa cơ quan BHXH tỉnh, huyện kiểm tra, nhận Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHYT; ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cấp thẻ BHYT theo Mẫu số 4 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP, đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP và ký (vào ô người tiếp nhận hồ sơ và đưa Mẫu 4 tới người tham gia BHYT ký vào ô người nộp hồ sơ). - Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, tổ chức BHYT phải chuyển thẻ BHYT cho cơ quan, tổ chức quản lý đối tượng hoặc cho người tham gia BHYT.
Cách thức thực hiện	
	Trực tiếp, qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	

	I. Thành phần hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế, bao gồm: 1. Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHYT (của tổ chức, cá nhân đối với người tham gia BHYT) do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành và Danh sách đối tượng tham gia BHYT của tổ chức, cá nhân lập theo Mẫu số 2 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP. 2. Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHYT của người tham gia BHYT theo hộ gia đình và Danh sách thành viên hộ gia đình tham gia BHYT lập theo Mẫu số 3 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	
	10 (mười) ngày làm việc
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	
	Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình tham gia BHYT
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	
	Cơ quan BHXH tỉnh, huyện
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	
	Thẻ BHYT được cấp cho người tham gia BHYT
Lệ phí (nếu có)	
	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)	
	- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHYT (của tổ chức, cá nhân, hộ gia đình) đối với người tham gia BHYT lần đầu do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành. - Mẫu số 2. Danh sách đối tượng tham gia BHYT ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP. - Mẫu số 3. Danh sách thành viên hộ gia đình tham gia BHYT ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP. - Mẫu số 4. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cấp thẻ BHYT ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	
	1. Thẻ BHYT được cấp cho người tham gia BHYT và làm căn cứ để được hưởng các quyền lợi về BHYT theo quy định của Luật BHYT. 2. Mỗi người chỉ được cấp một thẻ BHYT.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	
	- Luật BHYT số 25/2008/QH12 ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Quốc hội; Luật số 46/2014/QH13 ngày 13 tháng 6 năm 2014 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật BHYT. - Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ. - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ.

Mẫu số 2

BHXH .....

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

DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ

Năm 20...

(Kèm theo công văn số ..../... ngày ... tháng ... năm ... của BHXH...)

TT	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày tháng năm sinh	Giới	Địa chỉ	Số thẻ BHYT đã phát hành trong năm	Nơi đăng ký KCB ban đầu
1	Nguyễn Văn A						
2							
3							
...							

... ngày .... tháng .... năm ....

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 3

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘ GIA ĐÌNH

Họ và tên chủ hộ: ..... Số điện thoại (nếu có)

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 thẻ BHYT	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 bảo hiểm y tế 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)

Mẫu số 4

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH **PHÒNG..../BHXH** **HUYỆN....** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ..../TNHS	*...., ngày ... tháng ... năm ....*

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ CẤP, CẤP LẠI VÀ ĐỔI THẺ BẢO HIỂM Y TẾ

Người nộp hồ sơ: .....

Tên đơn vị (nếu là đại diện cho đơn vị nộp hồ sơ): ..... Mã đơn vị:.....

Họ và tên người tham gia bảo hiểm y tế: .....

Mã thẻ bảo hiểm y tế: .....

Nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế ban đầu: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại liên hệ: .....

Email (nếu có) .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:

TT	Tên giấy tờ	Số lượng	Ghi chú

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định: ..... ngày

3. Thời gian nhận hồ sơ: ngày ... tháng .... năm ....

4. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày .... tháng .... năm ....

5. Đăng ký nhận kết quả tại:

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả ☐
- Qua dịch vụ bưu chính ☐

Địa chỉ nhận kết quả: .....

6. Đối với kết quả là tiền giải quyết chế độ, đề nghị nhận tại:

- Cơ quan BHXH ☐
- Nhận qua tài khoản ☐

Số tài khoản: ..... Ngân hàng .....

Tên chủ tài khoản: .....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ	**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

Đã nhận kết quả giải quyết vào ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI NHẬN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn:

1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập thành 02 liên, một liên giao cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ, một liên chuyển cùng hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ sau đó lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

2. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập cho từng loại hồ sơ theo từng thủ tục hành chính (ví dụ: một đơn vị nộp 3 loại hồ sơ khác nhau thì sẽ có 3 giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả).

3. Tại phần nội dung yêu cầu giải quyết: Ghi tóm tắt yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính.

Một số trường hợp cần lưu ý:

a) Trường hợp cá nhân yêu cầu cấp lại, gộp, đổi, điều chỉnh thông tin đã ghi trên thẻ bảo hiểm y tế: viên chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả ghi đầy đủ nội dung mà cá nhân yêu cầu giải quyết; đồng thời ***ghi mã thẻ bảo hiểm y tế cũ để sử dụng Phiếu hẹn thay thế thẻ bảo hiểm y tế khi đi khám bệnh, chữa bệnh;***

b) Trường hợp đơn vị yêu cầu cấp lại, gộp, đổi, điều chỉnh thông tin đã ghi trên thẻ bảo hiểm y tế: viên chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ kèm theo Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia bảo hiểm y tế.

c) Trường hợp người tham gia bảo hiểm y tế đề nghị cấp Giấy chứng nhận không cùng chi trả trong năm có thời gian tham gia bảo hiểm y tế ở nhiều nơi khác nhau ghi cụ thể tên đơn vị tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố nơi đã đóng bảo hiểm y tế.

4. Cá nhân đăng ký nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội, khi đến nhận kết quả là tiền giải quyết chế độ bảo hiểm y tế, viên chức bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả hướng dẫn cá nhân như sau:

a) Người hưởng chế độ trực tiếp nhận: cung cấp giấy hẹn và thẻ Căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân.

b) Người khác nhận thay:

- Nếu là thân nhân của người hưởng chế độ: cung cấp giấy hẹn, Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân và một trong các giấy tờ chứng minh là thân nhân của người hưởng bảo hiểm y tế sau: bản sao giấy khai sinh hoặc giấy chứng sinh hoặc Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Giấy xác nhận thông tin về cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Nếu là người giám hộ: Cung cấp giấy hẹn, Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân, giấy tờ chứng minh là giám hộ đương nhiên của người hưởng bảo hiểm y tế (bản sao giấy khai sinh hoặc giấy chứng sinh hoặc Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Giấy xác nhận thông tin về cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư). Trong trường hợp không có người giám hộ đương nhiên theo quy định của pháp luật thì cung cấp giấy hẹn, Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân, quyết định công nhận việc giám hộ của cấp có thẩm quyền.

- Nếu không phải là thân nhân hoặc người giám hộ nêu trên: cung cấp giấy hẹn, Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân, giấy ủy quyền theo quy định của pháp luật hiện hành./.

2. Thủ tục	**Cấp lại thẻ bảo hiểm y tế (Sửa đổi Mẫu số 4 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cấp thẻ BHYT)**
Trình tự thực hiện	
	Bước 1: Người tham gia BHYT cần cấp lại thẻ BHYT đến cơ quan BHXH tỉnh, huyện; ghi Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHYT (do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành); nộp bộ phận một cửa cơ quan BHXH tỉnh, huyện; chờ ký (vào ô người nộp hồ sơ) trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cấp lại thẻ BHYT theo Mẫu số 4 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP, đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP. ***Bước 2:*** Cơ quan BHXH - Cán bộ bộ phận một cửa cơ quan BHXH tỉnh, huyện kiểm tra, nhận Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHYT; ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cấp lại thẻ BHYT theo Mẫu số 4 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP và ký (vào ô người tiếp nhận hồ sơ và đưa Mẫu 4 tới người tham gia BHYT ký vào ô người nộp hồ sơ). - Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ cấp lại thẻ BHYT. Tổ chức BHYT phải cấp lại thẻ BHYT cho người tham gia BHYT.
Cách thức thực hiện	
	Trực tiếp, qua đường bưu điện.
Thành phần, số lượng hồ sơ	
	I. Thành phần hồ sơ cấp lại thẻ bảo hiểm y tế, bao gồm: - Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHYT do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cấp lại thẻ BHYT theo Mẫu số 4 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP, đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	
	07 ngày làm việc
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	
	Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình tham gia BHYT

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	
	Cơ quan BHXH tỉnh, huyện
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	
	Thẻ BHYT được cấp lại cho người tham gia BHYT.
Lệ phí (nếu có)	
	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)	
	- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHYT do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành; - Mẫu số 4. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cấp lại thẻ BHYT đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	
	1. Thẻ BHYT được cấp lại trong trường hợp sau đây: Người tham gia BHYT bị mất thẻ BHYT, trường hợp thẻ BHYT bị lỗi do tổ chức BHYT hoặc cơ quan lập danh sách. 2. Trong thời gian chờ cấp lại thẻ, người tham gia BHYT vẫn được hưởng quyền lợi BHYT.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	
	- Luật BHYT số 25/2008/QH12 ngày 14/11/2008 của Quốc hội; Luật số 46/2014/QH13 ngày 13/6/2014 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật BHYT. - Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018. - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022.

Mẫu số 4

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH **PHÒNG..../BHXH** **HUYỆN....** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ..../TNHS	*...., ngày ... tháng ... năm ....*

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ CẤP, CẤP LẠI VÀ ĐỔI THẺ BẢO HIỂM Y TẾ

Người nộp hồ sơ: .....

Tên đơn vị (nếu là đại diện cho đơn vị nộp hồ sơ): ..... Mã đơn vị:.....

Họ và tên người tham gia bảo hiểm y tế: .....

Mã thẻ bảo hiểm y tế: .....

Nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế ban đầu: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại liên hệ: .....

Email (nếu có) .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:

TT	Tên giấy tờ	Số lượng	Ghi chú

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định: ..... ngày

3. Thời gian nhận hồ sơ: ngày ... tháng .... năm ....

4. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày .... tháng .... năm ....

5. Đăng ký nhận kết quả tại:

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả ☐
- Qua dịch vụ bưu chính ☐

Địa chỉ nhận kết quả: .....

6. Đối với kết quả là tiền giải quyết chế độ, đề nghị nhận tại:

- Cơ quan BHXH ☐
- Nhận qua tài khoản ☐

Số tài khoản: ..... Ngân hàng .....

Tên chủ tài khoản: .....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ	**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

Đã nhận kết quả giải quyết vào ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI NHẬN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn:

1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập thành 02 liên, một liên giao cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ, một liên chuyển cùng hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ sau đó lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

2. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập cho từng loại hồ sơ theo từng thủ tục hành chính (ví dụ: một đơn vị nộp 3 loại hồ sơ khác nhau thì sẽ có 3 giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả).

3. Tại phần nội dung yêu cầu giải quyết: Ghi tóm tắt yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính.

Một số trường hợp cần lưu ý:

a) Trường hợp cá nhân yêu cầu cấp lại, gộp, đổi, điều chỉnh thông tin đã ghi trên thẻ bảo hiểm y tế: viên chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả ghi đầy đủ nội dung mà cá nhân yêu cầu giải quyết; đồng thời ***ghi mã thẻ bảo hiểm y tế cũ để sử dụng Phiếu hẹn thay thế thẻ bảo hiểm y tế khi đi khám bệnh, chữa bệnh;***

b) Trường hợp đơn vị yêu cầu cấp lại, gộp, đổi, điều chỉnh thông tin đã ghi trên thẻ bảo hiểm y tế: viên chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ kèm theo Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia bảo hiểm y tế.

c) Trường hợp người tham gia bảo hiểm y tế đề nghị cấp Giấy chứng nhận không cùng chi trả trong năm có thời gian tham gia bảo hiểm y tế ở nhiều nơi khác nhau ghi cụ thể tên đơn vị tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố nơi đã đóng bảo hiểm y tế.

4. Cá nhân đăng ký nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội, khi đến nhận kết quả là tiền giải quyết chế độ bảo hiểm y tế, viên chức bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả hướng dẫn cá nhân như sau:

a) Người hưởng chế độ trực tiếp nhận: cung cấp giấy hẹn và thẻ Căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân.

b) Người khác nhận thay:

- Nếu là thân nhân của người hưởng chế độ: cung cấp giấy hẹn, Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân và một trong các giấy tờ chứng minh là thân nhân của người hưởng bảo hiểm y tế sau: bản sao giấy khai sinh hoặc giấy chứng sinh hoặc Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Giấy xác nhận thông tin về cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Nếu là người giám hộ: Cung cấp giấy hẹn, Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân, giấy tờ chứng minh là giám hộ đương nhiên của người hưởng bảo hiểm y tế (bản sao giấy khai sinh hoặc giấy chứng sinh hoặc Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Giấy xác nhận thông tin về cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư). Trong trường hợp không có người giám hộ đương nhiên theo quy định của pháp luật thì cung cấp giấy hẹn, Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân, quyết định công nhận việc giám hộ của cấp có thẩm quyền.

- Nếu không phải là thân nhân hoặc người giám hộ nêu trên: cung cấp giấy hẹn, Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân, giấy ủy quyền theo quy định của pháp luật hiện hành./.

3. Thủ tục	**Đổi thẻ bảo hiểm y tế (Sửa đổi Mẫu số 4 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cấp thẻ BHYT)**
Trình tự thực hiện	
	Bước 1: Người tham gia BHYT cần đổi thẻ BHYT đến cơ quan BHXH tỉnh, huyện; ghi Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHYT do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành; nộp bộ phận một cửa cơ quan BHXH tỉnh, huyện; chờ ký (vào ô người nộp hồ sơ) trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cấp lại thẻ BHYT theo Mẫu số 4 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP. ***Bước 2:*** - Cán bộ bộ phận một cửa cơ quan BHXH tỉnh, huyện kiểm tra, nhận Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHYT, ghi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đổi thẻ BHYT theo Mẫu số 4 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP và ký (vào ô người tiếp nhận hồ sơ và đưa Mẫu 4 tới người tham gia BHYT ký vào ô người nộp hồ sơ). - Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Tổ chức BHYT phải đổi thẻ BHYT cho người tham gia BHYT.
Cách thức thực hiện	
	Trực tiếp, qua đường bưu điện.
Thành phần, số lượng hồ sơ	
	I. Thành phần hồ sơ đổi thẻ bảo hiểm y tế, bao gồm: - Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHYT do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đổi thẻ BHYT theo Mẫu số 4 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 146/2018/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP. - Thẻ BHYT (Rách, nát hoặc hỏng; Thay đổi nơi đăng ký KCB ban đầu; Thông tin ghi trong thẻ không đúng) II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	
	07 ngày làm việc

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	
	Tổ chức, cá nhân, thành viên hộ gia đình tham gia BHYT
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	
	Cơ quan BHXH tỉnh, quận
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	
	Thẻ BHYT được đổi lại cho người tham gia BHYT
Lệ phí (nếu có)	
	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm thủ tục này)	
	- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHYT do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đổi thẻ BHYT theo Mẫu số 4 ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	
	1. Thẻ BHYT được đổi trong trường hợp sau đây: - Rách, nát hoặc hỏng; - Thay đổi nơi đăng ký KCB ban đầu; - Thông tin ghi trong thẻ không đúng. 2. Trong thời gian chờ đổi thẻ, người tham gia BHYT vẫn được hưởng quyền lợi BHYT.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	
	- Luật BHYT số 25/2008/QH12 ngày 14/11/2008 của Quốc hội; Luật số 46/2014/QH13 ngày 13/6/2014 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật bảo hiểm y tế. - Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018. - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022.

Mẫu số 4

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH **PHÒNG..../BHXH** **HUYỆN....** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ..../TNHS	*...., ngày ... tháng ... năm ....*

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ CẤP, CẤP LẠI VÀ ĐỔI THẺ BẢO HIỂM Y TẾ

Người nộp hồ sơ: .....

Tên đơn vị (nếu là đại diện cho đơn vị nộp hồ sơ): ..... Mã đơn vị:.....

Họ và tên người tham gia bảo hiểm y tế: .....

Mã thẻ bảo hiểm y tế: .....

Nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế ban đầu: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại liên hệ: .....

Email (nếu có) .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:

TT	Tên giấy tờ	Số lượng	Ghi chú

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định: ..... ngày

3. Thời gian nhận hồ sơ: ngày ... tháng .... năm ....

4. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày .... tháng .... năm ....

5. Đăng ký nhận kết quả tại:

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả ☐
- Qua dịch vụ bưu chính ☐

Địa chỉ nhận kết quả: .....

6. Đối với kết quả là tiền giải quyết chế độ, đề nghị nhận tại:

- Cơ quan BHXH ☐
- Nhận qua tài khoản ☐

Số tài khoản: ..... Ngân hàng .....

Tên chủ tài khoản: .....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ	**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

Đã nhận kết quả giải quyết vào ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI NHẬN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn:

1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập thành 02 liên, một liên giao cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ, một liên chuyển cùng hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ sau đó lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

2. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập cho từng loại hồ sơ theo từng thủ tục hành chính (ví dụ: một đơn vị nộp 3 loại hồ sơ khác nhau thì sẽ có 3 giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả).

3. Tại phần nội dung yêu cầu giải quyết: Ghi tóm tắt yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính.

Một số trường hợp cần lưu ý:

a) Trường hợp cá nhân yêu cầu cấp lại, gộp, đổi, điều chỉnh thông tin đã ghi trên thẻ bảo hiểm y tế: viên chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả ghi đầy đủ nội dung mà cá nhân yêu cầu giải quyết; đồng thời ***ghi mã thẻ bảo hiểm y tế cũ để sử dụng Phiếu hẹn thay thế thẻ bảo hiểm y tế khi đi khám bệnh, chữa bệnh;***

b) Trường hợp đơn vị yêu cầu cấp lại, gộp, đổi, điều chỉnh thông tin đã ghi trên thẻ bảo hiểm y tế: viên chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ kèm theo Tờ khai cung cấp và thay đổi thông tin người tham gia bảo hiểm y tế.

c) Trường hợp người tham gia bảo hiểm y tế đề nghị cấp Giấy chứng nhận không cùng chi trả trong năm có thời gian tham gia bảo hiểm y tế ở nhiều nơi khác nhau ghi cụ thể tên đơn vị tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố nơi đã đóng bảo hiểm y tế.

4. Cá nhân đăng ký nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội, khi đến nhận kết quả là tiền giải quyết chế độ bảo hiểm y tế, viên chức bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả hướng dẫn cá nhân như sau:

a) Người hưởng chế độ trực tiếp nhận: cung cấp giấy hẹn và thẻ Căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân.

b) Người khác nhận thay:

- Nếu là thân nhân của người hưởng chế độ: cung cấp giấy hẹn, Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân và một trong các giấy tờ chứng minh là thân nhân của người hưởng bảo hiểm y tế sau: bản sao giấy khai sinh hoặc giấy chứng sinh hoặc Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Giấy xác nhận thông tin về cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Nếu là người giám hộ: Cung cấp giấy hẹn, Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân, giấy tờ chứng minh là giám hộ đương nhiên của người hưởng bảo hiểm y tế (bản sao giấy khai sinh hoặc giấy chứng sinh hoặc Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Giấy xác nhận thông tin về cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư). Trong trường hợp không có người giám hộ đương nhiên theo quy định của pháp luật thì cung cấp giấy hẹn, Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân, quyết định công nhận việc giám hộ của cấp có thẩm quyền.

- Nếu không phải là thân nhân hoặc người giám hộ nêu trên: cung cấp giấy hẹn, Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân, giấy ủy quyền theo quy định của pháp luật hiện hành./.