2. Cấp lại thẻ bảo hiểm y tế

2.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 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.

b) Bước 2: 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… và 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 ngày 17/10/2018, gửi bộ phận một cửa cơ quan BHXH tỉnh, huyện.

c) Bước 3: 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.., 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 ngày 17/10/2018 và ký nhận (vào ô người tiếp nhận 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. - Trong thời gian chờ cấp lại thẻ, người tham gia BHYT vẫn được hưởng quyền lợi BHYT.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích đến Bảo hiểm xã hội cấp huyện, Bảo hiểm xã hội cấp Tỉnh.

2.3.Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHYT…và 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 ngày 17/10/2018.

2.3.2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

2.5. Đối tượng được giải quyết thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bảo hiểm xã hội cấp huyện, Bảo hiểm xã hội cấp Tỉnh.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ BHYT được cấp cho người tham gia BHYT.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHYT.

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

- Đối với người tham gia BHYT Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHYT và 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 ngày 17/10/2018. - Đối với cơ quan Bảo hiểm xã hội Cấp lại thẻ BHYT cho người tham gia BHYT theo Tờ khai tham gia BHYT và Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cấp lại thẻ BHYT theo Mẫu số 4 ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018.

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

-Luật 25/2008/QH12 - Bảo hiểm y tế

-Nghị định số 146/2018/NĐ-CPngày 17/10/2018 Quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật bảo hiểm y tế

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 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 giấy tờ chứng minh là thân nhân của người hưởng bảo hiểm y tế (bản sao sổ hộ khẩu hoặc giấy khai sinh hoặc giấy chứng sinh hoặc giấy đăng ký kết hôn...)

- Nếu là người giám hộ: cung cấp giấy hẹn, chứng minh nhân dân giấy tờ chứng minh là giám hộ đương nhiên của người hưởng bảo hiểm y tế (bản sao sổ hộ

khẩu hoặc giấy khai sinh hoặc giấy chứng sinh hoặc giấy đăng ký kết hôn...). 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, 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, giấy ủy quyền theo quy định của pháp luật hiện hành./.