

**BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH NINH BÌNH**  
**BẢO HIỂM XÃ HỘI HUYỆN YÊN KHÁNH**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯA RA TIẾP NHẬN**  
**TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ TTHC THUỘC**  
**VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND HUYỆN YÊN KHÁNH**

*(Kèm theo Công văn số /BHXH-YK ngày /6/2021 của BHXH huyện)*

**I. Lĩnh vực thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN**

|          |  |  |
|----------|--|--|
| <b>1</b> | <b>Đăng ký, điều chỉnh đóng BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN; cấp sổ BHXH, thẻ BHYT</b> |  |
| 1.1      | Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính   | BHXH tỉnh, BHXH huyện  |
| 1.2      | Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính   | - Đơn vị sử dụng lao động;<br>- Cá nhân là người lao động đi lao động ở nước ngoài đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH.  |
| 1.3      | Kết quả thực hiện thủ tục hành chính   | Sổ BHXH, thẻ BHYT.   |
| 1.4      | Thời hạn giải quyết  | Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định:<br>- Trường hợp cấp sổ BHXH, thẻ BHYT mới không quá 05 ngày.<br>- Trường hợp tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí, tử tuất không quá 05 ngày.<br>- Trường hợp vi phạm quy định của pháp luật về đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN không quá 10 ngày.<br>- Trường hợp điều chỉnh tăng tiền lương đã đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN không quá 03 ngày.<br>- Trường hợp xác nhận sổ BHXH không quá 05 ngày. |
| 1.5      | Thành phần hồ sơ   | <b>1. Người lao động</b><br>a) Người lao động làm việc tại đơn vị sử dụng lao động nộp hồ sơ cho đơn vị sử dụng lao động:<br>- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS).<br>- Trường hợp người lao động được hưởng quyền lợi   |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | <p>BHYT cao hơn: bổ sung Giấy tờ chứng minh (nếu có) theo Phụ lục 03.</p> <p>b) Người lao động đi làm việc ở nước ngoài</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);</li> <li>- Hợp đồng lao động có thời hạn ở nước ngoài hoặc hợp đồng lao động được gia hạn kèm theo văn bản gia hạn hợp đồng lao động hoặc hợp đồng lao động được ký mới tại nước tiếp nhận lao động theo hợp đồng.</li> </ul> <p><b>2. Đơn vị sử dụng lao động</b></p> <p>a) Tờ khai đơn vị tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK3-TS);</p> <p>b) Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN (Mẫu D02-TS);</p> <p>c) Bảng kê thông tin (Mẫu D01-TS).</p> <p>Lưu ý: Thành phần hồ sơ nêu trên nếu không quy định là bản chính thì có thể nộp bản chính, bản sao kèm bản chính để đối chiếu, bản sao được chứng thực hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc.</p> |
| 1.6 | Số lượng hồ sơ                                  | 01 bộ  |
| 1.7 | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);</li> <li>- Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN (Mẫu D02-TS);</li> <li>- Tờ khai đơn vị tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK3-TS).</li> <li>- Bảng kê thông tin (Mẫu D01-TS)</li> </ul>  |
| 1.8 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính | Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày giao kết hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc ngày có hiệu lực của quyết định tuyển dụng người sử dụng lao động phải nộp toàn bộ hồ sơ theo quy định.   |
| 1.9 | Trình tự thực hiện                              | <p><b>1. Đối với người lao động làm việc ở nước ngoài:</b> Lập hồ sơ theo Mục 1.5, Mục 1.6 đóng qua đơn vị đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài hoặc đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH nơi cư trú của người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài.</p> <p><b>2. Đối với đơn vị sử dụng lao động:</b></p> <p><b>Bước 1.</b></p>  |

|      |   |   |
|------|---|---|
|      |   | <p>- Ghi mã số BHXH vào các mẫu biểu tương ứng đối với người lao động đã được cấp mã số BHXH;</p> <p>- Hướng dẫn người lao động lập <i>Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)</i> đối với người lao động chưa được cấp được mã số BHXH (kể cả người lao động không nhớ mã số BHXH).</p> <p><b>Bước 2.</b><br/>Nộp hồ sơ theo quy định ghi tại Mục 1.5, Mục 1.6.</p> <p><b>Bước 3.</b><br/>Nhận kết quả do cơ quan BHXH đã giải quyết.</p>   |
| 1.10 | Cách thức thực hiện                                       | <p><b>Bước 1.</b> Nộp hồ sơ</p> <p>- Đơn vị sử dụng lao động và người lao động làm việc ở nước ngoài đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH lựa chọn nộp hồ sơ một trong các hình thức sau:</p> <p>+ Qua giao dịch điện tử;</p> <p>+ Qua dịch vụ bưu chính công ích;</p> <p>+ Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p> <p>- Trường hợp thực hiện giao dịch điện tử: Đơn vị sử dụng lao động, người lao động làm việc ở nước ngoài đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH thực hiện lập hồ sơ bằng phần mềm kê khai của BHXH Việt Nam hoặc của Tổ chức I-VAN; Ký điện tử trên hồ sơ và gửi đến Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua Tổ chức I-VAN.</p> <p><b>Bước 2.</b> Nhận kết quả giải quyết:</p> <p>Đơn vị sử dụng lao động, người lao động làm việc ở nước ngoài đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH nhận Sổ BHXH, thẻ BHYT do cơ quan BHXH đã giải quyết theo các hình thức đăng ký.</p> |
| 1.11 | Trình tự và thời hạn chi tiết giải quyết tại cơ quan BHXH | <p><b>a) Trường hợp cấp sổ BHXH, thẻ BHYT mới</b></p> <p>- Bước 1: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày</p> <p>- Bước 2: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 1,5 ngày</p> <p>- Bước 3: Phòng QL Thu/Bộ phận Thu: 01 ngày</p> <p>- Bước 4: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 01 ngày</p> <p>- Bước 5: Bộ phận 1 cửa: 1/2 ngày.</p> <p><b>b) Trường hợp tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí, tử tuất</b></p>  |

|      |                                       |  |
|------|---------------------------------------|--|
|      |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày</li> <li>- Bước 2: Phòng QL Thu/Bộ phận Thu: 03 ngày</li> <li>- Bước 3: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày.</li> </ul> <p><b>c) Trường hợp vi phạm pháp luật về đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ -BNN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày</li> <li>- Bước 2: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 2,5 ngày</li> <li>- Bước 3: Phòng QL Thu/ Bộ phận Thu: 04 ngày</li> <li>- Bước 4: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 02 ngày</li> <li>- Bước 5: Bộ phận 1 cửa: 1/2 ngày.</li> </ul> <p><b>d) Trường hợp điều chỉnh tăng tiền lương đã đóng BHXH, BHYT, BHTNLĐ-BNN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày</li> <li>- Bước 2: Phòng QL Thu/ Bộ phận Thu: 1,5 ngày</li> <li>- Bước 3: Bộ phận 1 cửa: 1/2 ngày.</li> </ul> <p><b>e) Trường hợp xác nhận sổ BHXH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày</li> <li>- Bước 2: Phòng QL Thu/Bộ phận Thu: 1,5 ngày</li> <li>- Bước 3: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 02 ngày</li> <li>- Bước 4: Bộ phận 1 cửa: 1/2 ngày.</li> </ul> |
| 1.12 | Lệ phí                                | Không  |
| 1.13 | Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật BHXH số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật BHXH về BHXH bắt buộc;</li> <li>- Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2015 của Bộ LĐTB&amp;XH quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật BHXH về BHXH bắt buộc;</li> <li>- Luật BHYT số 25/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật BHYT số 46/2014/QH13;</li> <li>- Nghị định số 105/2014/NĐ-CP ngày 15/11/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật BHYT;</li> </ul>  |

|          |  |  |
|----------|--|--|
|          |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của liên Bộ Y tế, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện BHYT;</li> <li>- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16/11/2013;</li> <li>- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/03/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về BHTN;</li> <li>- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về BHTN;</li> <li>- Luật An toàn, Vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25/6/2015;</li> <li>- Nghị định số 37/2016/NĐ-CP ngày 16/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật An toàn, Vệ sinh lao động về BHTNLĐ-BNN bắt buộc;</li> <li>- Nghị định số 44/2017/NĐ-CP ngày 14/4/2017 của Chính phủ quy định mức đóng BHXH bắt buộc vào BHTNLĐ-BNN;</li> <li>- Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam về việc ban hành Quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN; quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT;</li> <li>- Quyết định số 838/QĐ-BHXH ngày 29/5/2017 của BHXH Việt Nam ban hành quy trình giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH, BHYT, BHTN;</li> <li>- <i>Quyết định số 888/QĐ-BHXH ngày 16/7/2018 sửa đổi bổ sung một số điều Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam</i></li> </ul> |
| <b>2</b> | <b>Đăng ký, đăng ký lại, điều chỉnh đóng BHXH tự nguyện; cấp sổ BHXH</b> |  |
| 2.1      | Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính                                     | BHXH tỉnh, BHXH huyện  |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 2.2 | Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính | Người tham gia  |
| 2.3 | Kết quả thực hiện thủ tục hành chính   | Sổ BHXH   |
| 2.4 | Thời hạn giải quyết                    | Người tham gia tham gia BHXH tự nguyện đăng ký lần đầu hoặc đăng ký lại sau thời gian dừng đóng: Cấp sổ BHXH không quá 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.  |
| 2.5 | Thành phần hồ sơ                       | <p><b>1. Người tham gia</b></p> <p>- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS).</p> <p><b>2. Đại lý thu</b></p> <p>- Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu D05-TS).</p>   |
| 2.6 | Số lượng hồ sơ                         | 01 bộ   |
| 2.7 | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai               | <p>Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);</p> <p>Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu D05-TS).</p>   |
| 2.8 | Trình tự thực hiện                     | <p><b>1. Trường hợp người tham gia đóng trực tiếp cho cơ quan BHXH</b></p> <p><b>Bước 1.</b> Kê khai Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) tại Mục 2.5 và Mục 2.6 nộp tại Bộ phận một cửa cơ quan BHXH.</p> <p><b>Bước 2.</b> Đóng tiền.</p> <p><b>Bước 3.</b> Nhận kết quả giải quyết từ cơ quan BHXH.</p> <p><b>2. Trường hợp người tham gia đóng trực tiếp cho Đại lý thu</b></p> <p><b>Bước 1.</b> Kê khai Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) tại Mục 2.5 và Mục 2.6 nộp cho Đại lý thu.</p> <p><b>Bước 2.</b> Đóng tiền.</p> <p><b>Bước 3.</b> Đại lý thu lập Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu D05-TS) và Tờ khai Mẫu TK1-TS của người tham gia nộp cho cơ quan BHXH.</p> <p><b>Bước 4.</b> Nhận kết quả giải quyết tại Đại lý thu.</p> |

|      |   |   |
|------|---|---|
| 2.9  | Cách thức thực hiện                                       | <p><b>Bước 1. Nộp hồ sơ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với người tham gia đóng trực tiếp cho BHXH cấp huyện lựa chọn nộp hồ sơ một trong các hình thức sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Qua giao dịch điện tử;</li> <li>+ Qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>+ Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul> </li> <li>- Đối với người tham gia đóng trực tiếp cho Đại lý thu nộp hồ sơ cho Đại lý thu.</li> <li>- Trường hợp thực hiện giao dịch điện tử: người tham gia thực hiện lập hồ sơ bằng phần mềm kê khai của BHXH Việt Nam hoặc của Tổ chức I-VAN; Ký điện tử trên hồ sơ và gửi đến Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua Tổ chức I- VAN; nộp tiền đóng thông qua tài khoản ngân hàng.</li> </ul> <p><b>Bước 2. Nhận kết quả giải quyết</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với người tham gia đóng trực tiếp cho BHXH cấp huyện nhận sổ BHXH, tờ rời sổ BHXH do cơ quan BHXH đã giải quyết theo các hình thức đăng ký.</li> <li>- Đối với người tham gia đóng trực tiếp cho Đại lý thu nộp hồ sơ cho Đại lý thu nhận sổ BHXH, tờ rời sổ BHXH do cơ quan BHXH đã giải quyết qua Đại lý thu.</li> </ul> |
| 2.10 | Trình tự và thời hạn chi tiết giải quyết tại cơ quan BHXH | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày.</li> <li>- Bước 2: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 01 ngày</li> <li>- Bước 3: Phòng QL Thu/Bộ phận Thu: 01 ngày</li> <li>- Bước 4: Phòng KHTC/Bộ phận kế toán: 1/2 ngày</li> <li>- Bước 5: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 01 ngày</li> <li>- Bước 6: Bộ phận 1 cửa: 1/2 ngày.</li> </ul>  |
| 2.11 | Lệ phí  | Không   |
| 2.12 | Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật BHXH số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 134/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật BHXH về BHXH tự nguyện;</li> <li>- Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH ngày 18/02/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi</li> </ul>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật BHXH về BHXH tự nguyện;</p> <p>- Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam về việc ban hành quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN; quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT;</p> <p>- Quyết định số 838/QĐ-BHXH ngày 29/5/2017 của BHXH Việt Nam về việc ban hành quy trình giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH, BHYT, BHTN;</p> <p>- <i>Quyết định số 888/QĐ-BHXH ngày 16/7/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam</i></p>  |
| <b>3 Đăng ký đóng, cấp thẻ BHYT đối với người chỉ tham gia BHYT</b> |  |  |
| 3.1   | Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính   | BHXH tỉnh, BHXH huyện  |
| 3.2   | Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính | Người tham gia   |
| 3.3   | Kết quả thực hiện thủ tục hành chính   | Thẻ BHYT   |
| 3.4   | Thời hạn giải quyết                    | Không quá 05 ngày; riêng đối với người hưởng trợ cấp thất nghiệp không quá 02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.   |
| 3.5   | Thành phần hồ sơ                       | <p><b>1. Người tham gia</b></p> <p>- <i>Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS).</i></p> <p>- Đối với người đã hiến bộ phận cơ thể người theo quy định của pháp luật: Giấy ra viện có ghi rõ "đã hiến bộ phận cơ thể".</p> <p>- Trường hợp người tham gia được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn: bổ sung Giấy tờ chứng minh (nếu có) <i>theo Phụ lục 03.</i></p> <p><b>2. UBND cấp xã; Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội; đại lý thu/nhà trường:</b> Danh sách người chỉ tham gia BHYT (Mẫu D03-TS).</p> |
| 3.6   | Số lượng hồ sơ                         | 01 bộ  |



|     |                          |   |
|-----|--------------------------|---|
| 3.7 | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | <p>- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS).</p> <p>- Danh sách người chỉ tham gia BHYT (Mẫu D03-TS).</p>   |
| 3.8 | Trình tự thực hiện       | <p><b>Bước 1.</b> Người tham gia chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ theo quy định tại Mục 3.5 và Mục 3.6</p> <p><b>1. Đối với người tham gia được ngân sách nhà nước đóng BHYT</b></p> <p>Nộp hồ sơ đã kê khai theo quy định cho UBND cấp xã. Trường hợp người tham gia đã hiến bộ phận cơ thể người: nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH.</p> <p><b>2. Đối với người tham gia được tổ chức BHXH đóng BHYT</b></p> <p>Đăng ký nơi khám bệnh, chữa bệnh ban đầu với cơ quan BHXH, nộp giấy tờ chứng minh được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn (nếu có).</p> <p><b>3. Đối với người được ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng hoặc tham gia BHYT theo hộ gia đình</b></p> <p>- Nộp hồ sơ đã kê khai theo quy định và nộp tiền theo phương thức đã đăng ký cho Đại lý thu hoặc cơ quan BHXH.</p> <p><b>Bước 2.</b> Đóng tiền</p> <p>- Người tham gia BHYT theo hộ gia đình, người được ngân sách hỗ trợ một phần mức đóng BHYT: nộp tiền cho Đại lý thu hoặc nộp trực tiếp cho cơ quan BHXH.</p> <p>- Học sinh, sinh viên: nộp tiền cho nhà trường.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả từ Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội; Đại lý thu/nhà trường.</p> |
| 3.9 | Cách thức thực hiện      | <p><b>Bước 1.</b> Nộp hồ sơ</p> <p>- Người tham gia nộp hồ sơ cho UBND cấp xã, Đại lý thu/nhà trường hoặc nộp Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p> <p>* Trường hợp người tham gia BHYT hộ gia đình nộp hồ sơ trực tiếp cho cơ quan BHXH có thể lựa chọn nộp hồ sơ một trong các hình thức sau:</p> <p>+ Qua giao dịch điện tử;</p>  |

|      |                               |  |
|------|-------------------------------|--|
|      |                               | <p>+ Qua dịch vụ bưu chính công ích;</p> <p>+ Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p> <p><b>Trường hợp nộp hồ sơ giấy:</b></p> <p>- UBND cấp xã, Đại lý thu/nhà trường: lập Danh sách người chỉ tham gia BHYT (Mẫu D03-TS), thu tiền đóng BHYT của người tham gia BHYT hộ gia đình; tiền đóng BHYT phân thuộc trách nhiệm đóng của người tham gia BHYT; Nộp số tiền đã thu của người tham gia cho cơ quan BHXH theo quy định.</p> <p><b>Trường hợp giao dịch điện tử:</b></p> <p>- Lập và gửi hồ sơ điện tử trên phần mềm kê khai hoặc kê khai trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua Tổ chức I-VAN; Ký điện tử trên hồ sơ và gửi đến Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua Tổ chức I-VAN; nộp tiền đóng thông qua tài khoản ngân hàng.</p> <p><b>Bước 2. Nhận kết quả giải quyết:</b></p> <p>- Trường hợp người tham gia BHYT hộ gia đình nộp hồ sơ trực tiếp cho cơ quan BHXH nhận kết quả do cơ quan BHXH đã giải quyết theo các hình thức đăng ký.</p> <p>- Đối với người nộp hồ sơ cho UBND cấp xã, Đại lý thu/nhà trường nhận kết quả do cơ quan BHXH đã giải quyết qua UBND cấp xã, Đại lý thu/nhà trường.</p> |
| 3.10 | Trình tự và thời hạn chi tiết | <p><b>a) Đối với người được Ngân sách NN đóng BHYT</b></p> <p>- Bước 1: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày.</p> <p>- Bước 2: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 1,5 ngày.</p> <p>- Bước 3: Phòng QL Thu/Bộ phận Thu: 01 ngày.</p> <p>- Bước 4: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 01 ngày.</p> <p>- Bước 5: Bộ phận 1 cửa: 1/2 ngày.</p> <p><b>b) Đối với người được tổ chức BHXH đóng BHYT</b></p> <p>- Bước 1: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày</p> <p>- Bước 2: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 1,5 ngày</p> <p>- Bước 3: Phòng QL Thu/Bộ phận Thu: 01 ngày</p> <p>- Bước 4: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 01 ngày</p>  |

|      |                                       |  |
|------|---------------------------------------|--|
|      |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 5: Bộ phận 1 cửa: 1/2 ngày.</li> </ul> <p><b>c) Đối với người được Ngân sách hỗ trợ một phần mức đóng</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày.</li> <li>- Bước 2: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 01 ngày.</li> <li>- Bước 3: Phòng QL Thu/Bộ phận Thu: 01 ngày.</li> <li>- Bước 4: Phòng KHTC/Bộ phận kế toán: 1/2 ngày</li> <li>- Bước 5: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 01 ngày.</li> <li>- Bước 6: Bộ phận 1 cửa: 1/2 ngày.</li> </ul> <p><b>d) Đối với người tham gia BHYT theo hộ gia đình</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày.</li> <li>- Bước 2: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 1,5 ngày.</li> <li>- Bước 3: Phòng QL Thu/Bộ phận Thu: 01 ngày.</li> <li>- Bước 4: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 01 ngày.</li> <li>- Bước 5: Bộ phận 1 cửa: 1/2 ngày.</li> </ul> <p><b>e) Đối với trường hợp hưởng trợ cấp thất nghiệp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Bộ phận 1 cửa: 1/2 ngày.</li> <li>- Bước 2: Phòng Chế độ BHXH/Bộ phận CĐ BHXH: 1/4 ngày.</li> <li>- Bước 3: Phòng QL Thu/Bộ phận Thu: 1/2 ngày.</li> <li>- Bước 4: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 1/2 ngày.</li> <li>- Bước 5: Bộ phận 1 cửa: 1/4 ngày.</li> </ul> |
| 3.11 | Lệ phí                                | Không  |
| 3.12 | Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật BHYT số 25/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật BHYT số 46/2014/QH13;</li> <li>- Nghị định số 105/2014/NĐ-CP ngày 15/11/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật BHYT;</li> <li>- Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của liên Bộ Y tế, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện BHYT;</li> </ul>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc ban hành Quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ - BNN; quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT;</li><li>- Quyết định số 838/QĐ-BHXH ngày 29/5/2017 của BHXH Việt Nam về việc ban hành Quy trình giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH, BHYT, BHTN;</li><li>- <i>Quyết định số 888/QĐ-BHXH ngày 16/7/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam.</i></li></ul> |
|--|--|

## II. Lĩnh vực cấp sổ BHXH, thẻ BHYT

| 1   | Tên thủ tục hành chính                 | Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH, thẻ BHYT   |
|-----|--|---|
| 1.1 | Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính   | - BHXH tỉnh;<br>- BHXH huyện (theo phân cấp).   |
| 1.2 | Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính | Cá nhân; Đơn vị sử dụng lao động; <i>Nhà trường, UBND xã, Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội.</i>   |
| 1.3 | Kết quả thực hiện thủ tục hành chính   | Sổ BHXH, thẻ BHYT   |
| 1.4 | Thời hạn giải quyết                    | <p>1. Cấp lại sổ BHXH do thay đổi họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính, dân tộc; quốc tịch; sổ BHXH mất, hỏng; cộng nối thời gian nhưng không phải đóng BHXH, điều chỉnh làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc độc hại, nguy hiểm hoặc gộp sổ BHXH: không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp phải xác minh quá trình đóng BHXH ở tỉnh khác hoặc nhiều đơn vị nơi người lao động có thời gian làm việc thì không quá 45 ngày nhưng phải có văn bản thông báo cho người lao động biết.</p> <p>2. Điều chỉnh nội dung đã ghi trên sổ BHXH: không quá 5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>3. Cấp lại, đổi thẻ BHYT:</p> <p>+ Trường hợp không thay đổi thông tin: Trả trong ngày khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Trường hợp thay đổi thông tin: Không quá 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Người tham gia đang điều trị tại các cơ sở Khám chữa bệnh: trả trong ngày khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p> |
| 1.5 | Thành phần hồ sơ                       | <p><b>1. Cấp lại sổ BHXH do mất, hỏng:</b> <i>Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)</i></p> <p><b>2. Cấp lại sổ BHXH do thay đổi họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính, dân tộc; quốc tịch, điều chỉnh nội dung trên sổ BHXH</b></p> <p><b>a) Người tham gia:</b></p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>- <i>Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS);</i></p> <p>- Sổ BHXH (đối với trường hợp người lao động bảo lưu quá trình đóng BHXH trước ngày 01/01/2008);</p> <p>- Hồ sơ kèm theo như sau:</p> <p>* Trường hợp thay đổi họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính, dân tộc; quốc tịch:</p> <p>+ Giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh do cơ quan có thẩm quyền về hộ tịch cấp theo quy định và chứng minh thư/thẻ căn cước/hộ chiếu.</p> <p>+ Trường hợp là Đảng viên: thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>* Trường hợp người tham gia thay đổi nơi làm việc: Quyết định (văn bản) chứng minh địa điểm làm việc.</p> <p><b>b) Đơn vị:</b></p> <p>Bảng kê thông tin (Mẫu D01-TS) đối với người lao động nộp hồ sơ qua đơn vị.</p> <p><b>3. Ghi xác nhận thời gian đóng BHXH trên sổ BHXH cho người tham gia được cộng nối thời gian nhưng không phải đóng BHXH trước năm 1995</b></p> <p>- <i>Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS);</i></p> <p>- Hồ sơ kèm theo:</p> <p><b>3.1. Đối với người lao động có thời gian công tác trước năm 1995 (không bao gồm người bị kỷ luật buộc thôi việc hoặc tự ý bỏ việc, bị phạt tù giam trước ngày 01/01/1995):</b></p> <p>a) Lý lịch gốc và lý lịch bổ sung (nếu có) của người lao động, quyết định tiếp nhận, hợp đồng lao động, các giấy tờ có liên quan khác như: quyết định nâng bậc lương, quyết định điều động hoặc quyết định chuyển công tác, quyết định phục viên xuất ngũ, chuyển ngành, giấy thôi trả lương...;</p> <p>b) Người nghỉ chờ việc từ tháng 11/1987 đến trước ngày 01/01/1995:</p> <p>- Hồ sơ như Tiết a trên thêm Quyết định nghỉ chờ việc và Danh sách của đơn vị hoặc các giấy tờ xác định người lao động có tên trong danh sách của đơn vị đến ngày</p> |
|--|--|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>31/12/1994.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp không có quyết định nghỉ chờ việc thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng đơn vị tại thời điểm lập hồ sơ đề nghị cấp sổ BHXH, trong đó đảm bảo người lao động có tên trong danh sách của đơn vị tại thời điểm có quyết định nghỉ chờ việc và chưa hưởng các khoản trợ cấp một lần.</li> <li>- Trường hợp đơn vị đã giải thể thì do cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận.</li> </ul> <p><b>3.2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, công nhân, quân nhân và công an nhân dân thuộc biên chế các cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, doanh nghiệp Nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang đã xuất cảnh hợp pháp ra nước ngoài, đã về nước nhưng không đúng hạn hoặc về nước đúng hạn nhưng đơn vị cũ không bố trí, sắp xếp được việc làm và người lao động tự do được cử đi hợp tác lao động (không bao gồm những trường hợp vi phạm pháp luật của nước ngoài bị trục xuất về nước hoặc bị kỷ luật buộc phải về nước hoặc bị tù giam trước ngày 01/01/1995)</b></p> <p><b>a) Người lao động có thời hạn ở nước ngoài theo Hiệp định của Chính phủ và người đi làm đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng do nước ngoài trả lương:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lý lịch gốc, lý lịch bổ sung (nếu có), các giấy tờ gốc có liên quan đến thời gian làm việc, tiền lương của người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài; quyết định tiếp nhận trở lại làm việc đối với trường hợp người lao động về nước và tiếp tục làm việc trước ngày 01/01/1995. Trường hợp không có Quyết định tiếp nhận thì được thay thế bằng lý lịch do người lao động khai khi được tiếp nhận trở lại làm việc hoặc lý lịch của người lao động khai có xác nhận của đơn vị tiếp nhận.</li> <li>- Bản chính “Thông báo chuyển trả” hoặc “Quyết định chuyển trả” của Cục Hợp tác quốc tế về lao động (nay là Cục Quản lý lao động ngoài nước) cấp. Trường hợp không còn bản chính “Thông báo chuyển trả” hoặc “Quyết định chuyển trả” thì phải có Giấy xác nhận về thời gian đi hợp tác lao động để giải quyết chế độ BHXH của Cục Quản lý lao động ngoài nước trên cơ sở đơn đề nghị của người lao động.</li> <li>- Giấy xác nhận chưa nhận chế độ trợ cấp một lần, trợ cấp phục viên, xuất ngũ sau khi về nước của cơ quan,</li> </ul> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>đơn vị trực tiếp quản lý người lao động trước khi đi công tác, làm việc có thời gian ở nước ngoài. Trường hợp cơ quan, đơn vị đã giải thể thì cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận.</p> <p><b>b) Người đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức hợp tác trực tiếp giữa các Bộ, ngành và UBND các tỉnh, thành phố với các tổ chức kinh tế của nước ngoài:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lý lịch gốc, lý lịch bổ sung (nếu có), các giấy tờ gốc có liên quan đến thời gian làm việc, tiền lương của người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài; quyết định tiếp nhận trở lại làm việc đối với trường hợp người lao động về nước và tiếp tục làm việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995. Trường hợp không có Quyết định tiếp nhận thì được thay thế bằng Lý lịch do người lao động khai khi được tiếp nhận trở lại làm việc hoặc lý lịch của người lao động khai có xác nhận của đơn vị tiếp nhận.</li> <li>- Giấy xác nhận chưa nhận chế độ trợ cấp một lần, trợ cấp phục viên, xuất ngũ sau khi về nước của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người lao động trước khi đi công tác, làm việc có thời gian ở nước ngoài. Trường hợp cơ quan, đơn vị đã giải thể thì cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận.</li> <li>- Bản chính Quyết định cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài bằng một Quyết định chung cho nhiều người.</li> <li>+ Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của đơn vị cử đi.</li> <li>+ Trường hợp không có Quyết định cử đi thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử người lao động, trong đó ghi rõ thời gian người lao động được cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận.</li> </ul> <p><b>c) Người đi học tập, thực tập ở nước ngoài:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lý lịch gốc, lý lịch bổ sung (nếu có), các giấy tờ gốc</li> </ul> |
|--|--|



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>có liên quan đến thời gian làm việc, tiền lương của người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài; quyết định tiếp nhận trở lại làm việc đối với trường hợp người lao động về nước và tiếp tục làm việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995. Trường hợp không có Quyết định tiếp nhận thì được thay thế bằng Lý lịch do người lao động khai khi được tiếp nhận trở lại làm việc hoặc lý lịch của người lao động khai có xác nhận của đơn vị tiếp nhận.</p> <p>- Giấy xác nhận chưa nhận chế độ trợ cấp một lần, trợ cấp phục viên, xuất ngũ sau khi về nước của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người lao động trước khi đi công tác, làm việc có thời gian ở nước ngoài. Trường hợp cơ quan, đơn vị đã giải thể thì cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận.</p> <p>- Bản chính Quyết định cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài bằng một Quyết định chung cho nhiều người.</p> <p>+ Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của đơn vị cử đi.</p> <p>+ Trường hợp không có Quyết định cử đi thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử người lao động, trong đó ghi rõ thời gian người lao động được cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận.</p> <p><b>d) Người đi làm chuyên gia theo Hiệp định của Chính phủ:</b></p> <p>- Lý lịch gốc, lý lịch bổ sung (nếu có), các giấy tờ gốc có liên quan đến thời gian làm việc, tiền lương của người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài; quyết định tiếp nhận trở lại làm việc đối với trường hợp người lao động về nước và tiếp tục làm việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995. Trường hợp không có Quyết định tiếp nhận thì được thay thế bằng Lý lịch do người lao động khai khi được tiếp nhận trở lại làm việc hoặc lý lịch của người lao động khai có xác nhận của đơn vị tiếp nhận.</p> <p>- Giấy xác nhận chưa nhận chế độ trợ cấp một lần, trợ</p> |
|--|--|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>cấp phục viên, xuất ngũ sau khi về nước của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người lao động trước khi đi công tác, làm việc có thời gian ở nước ngoài. Trường hợp cơ quan, đơn vị đã giải thể thì cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận.</p> <p>- Bản chính Quyết định cử đi làm chuyên gia ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi làm chuyên gia bằng một Quyết định chung cho nhiều người.</p> <p>+ Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi làm chuyên gia ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của đơn vị cử đi.</p> <p>+ Trường hợp không có Quyết định cử đi thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử người lao động, trong đó ghi rõ thời gian cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận.</p> <p>- Giấy xác nhận của cơ quan quản lý chuyên gia về việc đã hoàn thành nghĩa vụ đóng góp cho ngân sách nhà nước và đóng BHXH theo quy định của Nhà nước của chuyên gia trong thời gian làm việc ở nước ngoài.</p> <p><b>3.3. Đối với cán bộ có thời gian làm việc ở xã, phường, thị trấn bao gồm cả chức danh khác theo quy định tại Khoản 4, Điều 8 Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BNV-BTC- BLĐTBXH:</b></p> <p>a) Hồ sơ, lý lịch gốc của cá nhân;</p> <p>b) Các giấy tờ liên quan chứng minh thời gian làm việc ở xã, phường, thị trấn (danh sách, Quyết định phân công, Quyết định hưởng sinh hoạt phí...).</p> <p><b>3.4. Đối với người có thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã nông nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có quy mô toàn xã:</b></p> <p>a) Hồ sơ lý lịch gốc của cá nhân, hồ sơ đảng viên khai trong thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã, sổ sách hoặc giấy tờ liên quan như: danh sách trích ngang, danh sách chi trả sinh hoạt phí, danh sách hoặc Quyết định phê duyệt, công nhận kết quả bầu cử... thể hiện có thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã từ ngày 01/7/1997 trở về</p> |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>trước. Trường hợp không có giấy tờ nêu trên nhưng có cơ sở xác định người lao động có thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã thì UBND cấp xã phối hợp với Đảng ủy, HĐND xã nơi người lao động kê khai có thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã xác minh, nếu đủ căn cứ xác định người lao động có thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã thì có văn bản (biên bản) xác nhận về thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã, thời gian công tác giữ chức danh, chức vụ theo quy định tại Điều 1, Quyết định số 250/QĐ-TTg và cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận.</p> <p>b) Danh sách phê duyệt của UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi tắt UBND tỉnh) đối với người lao động có thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã có quy mô toàn xã từ ngày 01/7/1997 trở về trước (Mẫu do UBND tỉnh ban hành).</p> <p>c) Danh sách phê duyệt hồ sơ tính thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã của UBND tỉnh.</p> <p>d) Giấy xác nhận về thời gian làm Chủ nhiệm Hợp tác xã (Mẫu số 02-QĐ250 kèm theo Quyết định số 250/QĐ-TTg ngày 29/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ) đối với người không cư trú tại tỉnh, thành phố có thời gian làm chủ nhiệm Hợp tác xã.</p> <p><b>3.5. Đối với trường hợp ghi xác nhận thời gian đóng BHXH theo quy định tại Khoản 2, Điều 23, Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật BHXH về BHXH bắt buộc:</b></p> <p>a) Quyết định: phục viên hoặc xuất ngũ hoặc thôi việc;</p> <p>b) Giấy xác nhận chưa hưởng chế độ trợ cấp theo Quyết định số 47/2002/QĐ-TTg ngày 11/4/2002; Điểm a, Khoản 1, Điều 1 Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005; Quyết định số 92/2005/QĐ-TTg ngày 29/4/2005; Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008; Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg ngày 06/5/2010; Quyết định số 53/2010/QĐ-TTg ngày 20/8/2010 và Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ;</p> <p>c) Quyết định về việc thu hồi Quyết định hưởng chế độ và số tiền trợ cấp một lần theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008 hoặc Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg ngày 06/5/2010 của Thủ tướng Chính</p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện chế độ đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 20 năm công tác trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương hoặc Quyết định thu hồi các Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng hoặc trợ cấp một lần theo quy định tại Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ.</p> <p>d) Giấy xác nhận chưa giải quyết trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp một lần, trợ cấp xuất ngũ, phục viên, BHXH một lần đối với trường hợp quân nhân, công an nhân dân phục viên, xuất ngũ, thôi việc từ ngày 15/12/1993 đến ngày 31/12/1994.</p> <p><b>4. Điều chỉnh làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại nguy hiểm</b></p> <p>- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS);</p> <p>- Hồ sơ kèm theo gồm một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định phân công vị trí công việc, hưởng lương; Hợp đồng lao động, Hợp đồng làm việc và các giấy tờ khác có liên quan tới việc điều chỉnh.</p> <p><b>5. Cấp lại, đổi thẻ BHYT:</b></p> <p><b>5.1. Người tham gia:</b></p> <p><b>5.1.1. Cấp lại thẻ BHYT do mất, hỏng; đổi thẻ BHYT do thay đổi nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu</b></p> <p>Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)</p> <p>Lưu ý: Người tham gia BHYT được thay đổi cơ sở đăng ký khám chữa bệnh ban đầu vào tháng đầu quý.</p> <p><b>5.1.2. Đổi thẻ BHYT do được hưởng quyền lợi BHYT cao hơn</b></p> <p>- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)</p> <p>- Giấy tờ chứng minh (nếu có) như sau:</p> <p><b>5.1.2.1. Người có công với cách mạng quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng</b></p> <p>a) Người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945;</p> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B; bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên. Hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẻ thương binh, thẻ bệnh binh;</li> <li>- Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh;</li> <li>- Quyết định công nhận là người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945, người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945 của Ban Thường vụ tỉnh ủy, Thành ủy trực thuộc Trung ương;</li> <li>- Quyết định hưởng trợ cấp của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.</li> <li>- Giấy xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đang hưởng trợ cấp hằng tháng hoặc đã giải quyết trợ cấp một lần (theo hướng dẫn về cơ sở xác định là người có công với cách mạng tại Công văn số 467/NCC ngày 17/6/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).</li> </ul> <p>b) Người có công với cách mạng theo quy định tại Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng, trừ các đối tượng nêu tại Tiết a, Điểm 5.1.2.1 này. Hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Huân chương Kháng chiến;</li> <li>- Huy chương Kháng chiến;</li> <li>- Huân chương Chiến thắng;</li> <li>- Huy chương Chiến thắng;</li> <li>- Thẻ thương binh, thẻ bệnh binh;</li> <li>- Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh;</li> <li>- Giấy chứng nhận về khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến và thời gian hoạt động kháng chiến của cơ quan thi đua khen thưởng cấp huyện;</li> <li>- Quyết định hưởng trợ cấp của Sở Lao động - Thương binh &amp; Xã hội;</li> </ul> |
|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>- Giấy xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đang hưởng trợ cấp hàng tháng hoặc đã giải quyết trợ cấp một lần (theo hướng dẫn về cơ sở xác định là người có công với cách mạng tại Công văn số 467/NCC ngày 17/6/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội);</p> <p><b>5.1.2.2. Cựu chiến binh theo quy định tại Nghị định số 150/2006/NĐ-CP, Nghị định số 157/2016/NĐ-CP và Thông tư số 25/2016/TT-BLĐTBXH (không được ngân sách Nhà nước đóng BHYT theo đối tượng cựu chiến binh)</b></p> <p>a) Cựu chiến binh giai đoạn trước 30/4/1975, hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định phục viên hoặc xuất ngũ hoặc chuyển ngành;</li> <li>- Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg;</li> <li>- Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg;</li> <li>- Quyết định hưởng trợ cấp theo Quyết định số 53/2010/QĐ-TTg ngày 20/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ;</li> <li>- Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg;</li> <li>- Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg.</li> <li>- Quyết định được hưởng trợ cấp thanh niên xung phong theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ.</li> <li>- Giấy chứng nhận là thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến chống Pháp do Tỉnh, Thành đoàn nơi đối tượng thường trú cấp theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH ngày 10/7/2009 của Bộ Lao động-Thương binh &amp; Xã hội;</li> <li>- Lý lịch cán bộ Đảng viên có ghi là thanh niên xung phong theo quy định tại Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH ngày 10/7/2009 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</li> </ul> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>- Giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ ở thanh niên xung phong của cơ quan có thẩm quyền cấp trước khi thanh niên xung phong trở về địa phương theo quy định tại Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH và Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC;</p> <p>- Giấy khen trong thời kỳ tham gia thanh niên xung phong của cơ quan có thẩm quyền cấp trước khi thanh niên xung phong trở về địa phương theo quy định tại Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH và Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC;</p> <p>- Giấy chứng nhận tham gia dân công hỏa tuyến theo quy định tại Thông tư liên tịch số 138/2015/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC;</p> <p><i>- Quyết định hưởng chế độ thanh niên xung phong (trong thời gian từ ngày 15/7/1950 đến ngày 30/4/1975) đã hoàn thành nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012 của Bộ Lao động - Thương binh &amp; Xã hội - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính.</i></p> <p>b) Cựu chiến binh giai đoạn từ 30/4/1975 đến trước thời kỳ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, hồ sơ gồm một trong các loại giấy tờ sau:</p> <p>- Quyết định phục viên hoặc xuất ngũ hoặc chuyển ngành ghi rõ thời gian, địa điểm nơi đóng quân theo quy định tại Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg hoặc Quyết định hưởng trợ cấp theo quy định tại Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg.</p> <p>- Giấy chứng nhận tham gia thanh niên xung phong của cơ quan có thẩm quyền cấp trước khi thanh niên xung phong trở về địa phương theo quy định tại Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH ngày 10/7/2009 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính;</p> <p>- Giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ ở thanh niên xung phong của cơ quan có thẩm quyền cấp trước khi thanh niên xung phong trở về địa phương theo quy định tại Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH và Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC;</p> <p>- Giấy khen trong thời kỳ tham gia thanh niên xung</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>phong của cơ quan có thẩm quyền cấp trước khi thanh niên xung phong trở về địa phương theo quy định tại Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH và Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định được hưởng trợ cấp theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg;</li> <li>- Giấy chứng nhận tham gia dân công hỏa tuyến theo quy định tại Thông tư liên tịch số 138/2015/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC;</li> </ul> <p>c) Cựu chiến binh không được NSNN hỗ trợ đóng BHYT mà tham gia BHYT theo đối tượng khác có mức hưởng BHYT thấp hơn mức hưởng BHYT của đối tượng cựu chiến binh thì đối tượng đó được đổi quyền lợi theo nhóm đối tượng cựu chiến binh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tờ chứng minh theo Tiết a, b, điểm 5.1.2.2 trên;</li> <li>- Riêng các đối tượng sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp nghỉ hưu, cơ quan BHXH căn cứ hồ sơ, dữ liệu đang quản lý để đổi thẻ theo quyền lợi của đối tượng cựu chiến binh.</li> </ul> <p>d) Sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đã hoàn thành nhiệm vụ tại ngũ trong thời kỳ xây dựng và bảo vệ tổ quốc đã nghỉ hưu, phục viên, chuyển ngành: Quyết định phục viên xuất ngũ hoặc chuyển ngành.</p> <p><b>5.1.2.3. Cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con của liệt sỹ; người có công nuôi dưỡng liệt sỹ.</b></p> <p>Hồ sơ kèm theo gồm một trong các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận gia đình liệt sỹ của Sở Lao động - Thương binh &amp; Xã hội theo quy định tại Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</li> <li>+ Giấy xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tiếp nhận, quản lý hồ sơ và làm thủ tục mua BHYT cho thân nhân của liệt sỹ và người có công nuôi dưỡng liệt sỹ theo quy định tại Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH.</li> </ul> <p><b>5.1.2.4. Đổi thẻ BHYT theo mức hưởng của nhóm đối tượng là người dân tộc thiểu số đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế xã hội khó khăn; người đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn; người đang sinh sống tại xã đảo,</b></p> |
|--|--|---|



|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>huyện đảo.</b> Hồ sơ kèm theo gồm một trong các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sổ hộ khẩu;</li> <li>- Sổ tạm trú;</li> <li>- Giấy xác nhận của UBND cấp xã nơi có đối tượng cư trú.</li> </ul> <p><b>5.1.2.5. Thân nhân người có công với cách mạng (trừ trường hợp là cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con của liệt sỹ; người có công nuôi dưỡng liệt sỹ) bao gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con từ trên 6 tuổi đến dưới 18 tuổi hoặc từ đủ 18 tuổi trở lên nếu còn tiếp tục đi học hoặc bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng của các đối tượng: Người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; thương binh, bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên;</li> <li>- Con đẻ từ trên 6 tuổi của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học bị dị dạng, dị tật do hậu quả của chất độc hóa học không tự lực được trong sinh hoạt hoặc suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt.</li> </ul> <p>Hồ sơ kèm theo:</p> <p>Giấy xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tiếp nhận, quản lý hồ sơ và làm thủ tục mua BHYT cho thân nhân của người có công với cách mạng theo quy định tại Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p> <p><b>5.1.2.6. Người thuộc đối tượng bảo trợ xã hội theo Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ.</b> Hồ sơ kèm theo gồm một trong các loại giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy xác nhận khuyết tật, ghi rõ mức độ khuyết tật thuộc các đối tượng người khuyết tật nặng và người khuyết tật đặc biệt nặng theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT- BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT;</li> <li>- Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng của Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã (sau đây gọi là UBND cấp</li> </ul> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>huyện) đối với người thuộc diện hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội hằng tháng.</p> <p><b>5.1.2.7. Người thuộc hộ gia đình nghèo.</b> Hồ sơ kèm theo gồm một trong các loại giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo theo Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH;</li> <li>- Danh sách hàng năm được Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là UBND cấp xã) xác nhận đối với người thuộc hộ gia đình nghèo; người thuộc hộ gia đình cận nghèo; người thuộc hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình; người đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.</li> </ul> <p><b>5.1.2.8. Đổi thẻ BHYT do điều chỉnh họ, tên, chữ đệm; ngày tháng, năm sinh; giới tính.</b> Hồ sơ kèm theo gồm một trong các giấy tờ sau:</p> <p><b>a) Đối với đối tượng chỉ tham gia BHYT</b></p> <p><i>* Trường hợp do người tham gia kê khai sai so với hồ sơ gốc; người tham gia do cơ quan BHXH quản lý đề nghị điều chỉnh để đi khám chữa bệnh:</i></p> <p><i>Chứng minh thư hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu;</i></p> <p><i>* Trường hợp đơn vị kê khai sai so với hồ sơ của người tham gia:</i></p> <p><i>Cơ quan BHXH rà soát, thông báo và phối hợp với đơn vị điều chỉnh.</i></p> <p><b>b) Đối với đối tượng cùng tham gia BHXH, BHYT</b></p> <p><i>Hồ sơ kèm theo:</i></p> <p><i>+ Giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh do cơ quan có thẩm quyền về hộ tịch cấp theo quy định và chứng minh thư/thẻ căn cước/hộ chiếu.</i></p> <p><i>Trường hợp là Đảng viên: thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.</i></p> <p><b>5.2. Đơn vị:</b></p> <p>Bảng kê thông tin (Mẫu D01-TS).</p> <p>- Lưu ý: Thành phần hồ sơ nêu trên nếu không quy định là bản chính thì có thể nộp bản chính, bản sao kèm bản</p> |
|--|---|

|     |                          |   |
|-----|--------------------------|---|
|     |                          | <p>chính để đối chiếu, bản sao được chứng thực hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc.</p> <p>- Thành phần hồ sơ đối với trường hợp đề nghị cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên thẻ BHYT (trừ trường hợp điều chỉnh nhân thân, bổ sung mã đối tượng sinh sống) nếu người tham gia không có giấy tờ nêu trên mà có các giấy tờ liên quan để chứng minh làm căn cứ điều chỉnh như: giấy tờ chứng minh là người có công với cách mạng; cựu chiến binh theo quy định tại Pháp lệnh Cựu chiến binh; người tham gia kháng chiến... thì đơn vị nộp các giấy tờ này cho cơ quan BHXH để xem xét giải quyết (không ghi vào Bảng kê hồ sơ).</p>  |
| 1.6 | Số lượng hồ sơ           | 01 bộ   |
| 1.7 | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | <p>- <i>Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS);</i></p> <p>- Bảng Kê thông tin (Mẫu D01-TS);</p>  |
| 1.8 | Trình tự thực hiện       | <p><b>Bước 1. Lập và nộp hồ sơ</b></p> <p>- Người đang làm việc: Nộp hồ sơ cho đơn vị nơi đang làm việc hoặc nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH.</p> <p>- Người tham gia BHXH tự nguyện, tham gia BHYT theo hộ gia đình, người được ngân sách Nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng BHYT: Nộp hồ sơ cho Đại lý thu hoặc cơ quan BHXH.</p> <p>- Người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH, người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp, người đã được giải quyết hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH: Nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH.</p> <p>- Người tham gia do NSNN đóng BHYT: Nộp hồ sơ cho UBND xã hoặc cơ quan BHXH, Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội.</p> <p>- Người tham gia do tổ chức BHXH đóng BHYT: Nộp hồ sơ cho UBND xã hoặc cơ quan BHXH.</p> <p>- Học sinh, sinh viên đóng BHYT theo nhà trường: Nộp hồ sơ cho nhà trường.</p> <p>Lưu ý: Sau khi hoàn tất việc kê khai, người tham gia ký ghi rõ họ tên. Trường hợp kê khai thay đổi về nhân thân (họ, tên đệm, tên; ngày, tháng, năm sinh, giới tính) đã ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT thì phải có xác nhận của</p> |

|     |                     |   |
|-----|---------------------|---|
|     |                     | <p>đơn vị nơi người lao động đang làm việc. Đối với người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH thì không phải xác nhận.</p> <p><b>Bước 2.</b> Tiếp nhận hồ sơ, kê khai hồ sơ, nộp hồ sơ</p> <p>1. Đơn vị sử dụng lao động:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nhận hồ sơ.</li> <li>+ Căn cứ hồ sơ của người lao động lập bảng kê thông tin (Mẫu D01-TS) (nếu có).</li> <li>+ Xác nhận tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) đối với trường hợp người lao động điều chỉnh họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; giới tính đã ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT.</li> <li>+ Nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH.</li> </ul> <p>2. Nhà trường, UBND xã, Cơ sở trợ giúp xã hội, Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công; Cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nhận hồ sơ;</li> <li>+ Kê khai hồ sơ;</li> <li>+ Nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Nhận kết quả giải quyết</p> |
| 1.9 | Cách thức thực hiện | <p><b>Bước 1.</b> Nộp hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ giấy: Cá nhân, đơn vị sử dụng lao động lập hồ sơ theo quy định tại mục thành phần hồ sơ, mục số lượng hồ sơ nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> <li>- Trường hợp thực hiện giao dịch điện tử: Đơn vị sử dụng lao động thực hiện thủ tục về cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH, thẻ BHYT thực hiện lập hồ sơ bằng phần mềm kê khai của BHXH Việt Nam hoặc của Tổ chức I-VAN; Ký điện tử trên hồ sơ và gửi đến Công thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua Tổ chức I-VAN.</li> </ul> <p><b>Bước 2.</b> Nhận kết quả giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân nhận sổ BHXH, thẻ BHYT tại bộ phận một cửa của cơ quan BHXH hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> </ul>   |

|      |                                       |  |
|------|---------------------------------------|--|
|      |                                       | - Đơn vị sử dụng lao động nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan BHXH hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích và trả kịp thời cho người lao động.  |
| 1.10 | Trình tự và thời hạn chi tiết         | <p><b>a) Cấp lại sổ BHXH do mất, hỏng</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày.</li> <li>- Bước 2: Phòng QL Thu/Bộ phận Thu: 04 ngày.</li> <li>- Bước 3: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 04 ngày.</li> <li>- Bước 4: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày.</li> </ul> <p><b>b) Cấp lại, đổi thẻ BHYT</b></p> <p><i>*) Trường hợp không thay đổi thông tin.</i></p> <p>Bộ phận 1 cửa tiếp nhận hồ sơ và thực hiện in thẻ BHYT trả ngay cho đối tượng</p> <p><i>*) Trường hợp thay đổi thông tin.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Bộ phận 1 cửa: 1/2 ngày.</li> <li>- Bước 2: Phòng QL Thu/Bộ phận Thu: 01 ngày</li> <li>- Bước 3: Phòng Cấp sổ, thẻ/Bộ phận Cấp sổ, thẻ: 01 ngày.</li> <li>- Bước 4: Bộ phận 1 cửa: 1/2 ngày.</li> </ul> |
| 1.11 | Lệ phí                                | Không  |
| 1.12 | Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật BHXH số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014;</li> <li>- Luật BHYT số 25/2008/QH12 ngày 28/11/2008; Luật BHYT số 46/2014/QH13 ngày 13/6/2014;</li> <li>- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16/11/2013;</li> <li>- Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật BHXH về BHXH bắt buộc;</li> <li>- Nghị định số 105/2014/NĐ-CP ngày 15/11/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật BHYT;</li> <li>- Nghị định số 134/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 quy định chi tiết một số điều của Luật BHXH về BHXH tự nguyện;</li> <li>- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về BHTN;</li> </ul>                 |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;</li> <li>- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;</li> <li>- Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH ngày 18/2/2016 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật BHXH về BHXH tự nguyện;</li> <li>- Thông tư số 13/TT-NV ngày 04/9/1972 của Bộ Nội vụ hướng dẫn và quy định cụ thể về việc tính thời gian công tác của công nhân, viên chức Nhà nước;</li> <li>- Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT ngày 28/12/2012 xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện;</li> <li>- Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 03/8/2009;</li> <li>- Quyết định số 250/QĐ-TTg ngày 29/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc giải quyết chế độ, chính sách đối với chủ nhiệm hợp tác xã có quy mô toàn xã trong thời kỳ bao cấp chưa được hưởng chế độ của Nhà nước;</li> <li>- Công văn số 4533/BHXH-CSXH ngày 14/11/2013 của BHXH Việt Nam về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 250/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;</li> <li>- Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT- BTC ngày 24/11/2014 của liên Bộ Y tế, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện BHYT;</li> <li>- Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam ban hành Quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN; quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT.</li> <li>- Quyết định số 838/QĐ-BHXH ngày 29/5/2017 của BHXH Việt Nam về việc ban hành Quy trình giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH, BHYT và BHTN.</li> <li>- <i>Quyết định số 888/QĐ-BHXH ngày 16/7/2018 sửa đổi bổ sung một số điều Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam.</i></li> </ul> |
|--|--|--|

### III. Lĩnh vực thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 1   | <b>Giải quyết hưởng chế độ thai sản</b> |   |
| 1.1 | Trình tự thực hiện                      | <p>1. Bước 1:</p> <p>1.1. Đối với NLĐ đang đóng BHXH: Nộp hồ sơ theo quy định cho đơn vị SDLĐ trong thời hạn không quá 45 ngày kể từ ngày trở lại làm việc.</p> <p>1.2. Đối với người sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi trong thời gian bảo lưu thời gian đóng BHXH do đã thôi việc, phục viên, xuất ngũ trước thời điểm sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi (áp dụng cho cả trường hợp sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi trong thời gian đang đóng BHXH kể từ ngày 01/01/2018 trở đi nhưng đã thôi việc tại đơn vị mà có nguyện vọng nộp hồ sơ hưởng chế độ tại cơ quan BHXH): Nộp hồ sơ theo quy định; xuất trình sổ BHXH cho cơ quan BHXH tỉnh/huyện nơi cư trú. Trường hợp không trực tiếp đến nhận trợ cấp bằng tiền mặt thì lập giấy ủy quyền (<i>Mẫu 13-HSB</i>) hoặc Hợp đồng ủy quyền theo quy định.</p> <p>2. Bước 2: Tại đơn vị SDLĐ</p> <p>- Tập hợp và lập hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ từ NLĐ; trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, đơn vị SDLĐ lập Danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK (<i>Mẫu 01B-HSB</i>) và nộp cho cơ quan BHXH nơi đơn vị SDLĐ đóng BHXH.</p> <p>Trường hợp giao dịch điện tử thì lập hồ sơ điện tử, ký số và gửi lên Công Thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua tổ chức I-VAN, nếu chưa chuyển đổi hồ sơ giấy sang dạng điện tử thì gửi hồ sơ giấy đến cơ quan BHXH qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Nhận kết quả giải quyết (<i>Danh sách C70a-HD</i>) và tiền trợ cấp qua tài khoản của đơn vị SDLĐ để chi trả cho NLĐ đăng ký nhận tiền mặt tại đơn vị SDLĐ.</p> <p>3. Bước 3: Cơ quan BHXH nơi tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ của đơn vị SDLĐ, NLĐ để xét duyệt trợ cấp và thực hiện chi trả trợ cấp cho NLĐ.</p> |
| 1.2 | Cách thức thực hiện                     | <p>1. Nộp hồ sơ</p> <p>1.1. Đơn vị SDLĐ, NLĐ, thân nhân NLĐ lựa chọn nộp hồ sơ và nhận kết quả bằng một trong các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qua giao dịch điện tử (kèm hồ sơ giấy hoặc không kèm hồ sơ giấy);</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>   |

|     |                  |   |
|-----|------------------|---|
|     |                  | <p>2. NLD, thân nhân NLD nhận trợ cấp bằng một trong các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông qua tài khoản ATM của NLD.</li> <li>- Trực tiếp tại cơ quan BHXH trong trường hợp chưa nhận tại đơn vị SDLĐ mà đơn vị SDLĐ đã chuyển lại kinh phí cho cơ quan BHXH và trong trường hợp thôi việc trước khi sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi mà không có tài khoản ATM.</li> <li>- Thông qua đơn vị SDLĐ.</li> </ul>  |
| 1.3 | Thành phần hồ sơ | <p>1. Trường hợp đang đóng BHXH</p> <p>1.1. Đối với người đang đóng BHXH</p> <p>1.1.1. Lao động nữ đi khám thai, sảy thai, nạo, hút thai, thai chết lưu hoặc phá thai bệnh lý; NLD thực hiện biện pháp tránh thai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp điều trị nội trú: Bản sao Giấy ra viện của NLD; trường hợp chuyển tuyến KCB trong quá trình điều trị nội trú thì có thêm Bản sao Giấy chuyển tuyến hoặc Giấy chuyển viện.</li> <li>- Trường hợp điều trị ngoại trú: Bản chính Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH; hoặc bản sao Giấy ra viện có chỉ định của y, bác sỹ điều trị cho nghỉ thêm sau thời gian điều trị nội trú.</li> </ul> <p>1.1.2. Lao động nữ sinh con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh hoặc bản sao Giấy chứng sinh của con.</li> <li>- Trường hợp con chết sau khi sinh: Bản sao Giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh hoặc bản sao Giấy chứng sinh của con, bản sao Giấy chứng tử hoặc Trích lục khai tử hoặc bản sao Giấy báo tử của con; trường hợp con chết ngay sau khi sinh mà chưa được cấp Giấy chứng sinh thì thay bằng trích sao hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc Giấy ra viện của người mẹ hoặc của lao động nữ mang thai hộ thể hiện con chết.</li> <li>- Trường hợp người mẹ hoặc lao động nữ mang thai hộ chết sau khi sinh con thì có thêm bản sao Giấy chứng tử hoặc Trích lục khai tử của người mẹ hoặc của lao động nữ mang thai hộ.</li> <li>- Trường hợp người mẹ sau khi sinh hoặc người mẹ nhờ mang thai hộ sau khi nhận con mà không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con thì có thêm bản chính Biên bản GDYK của người mẹ, người mẹ nhờ mang thai hộ.</li> <li>- Trường hợp khi mang thai phải nghỉ việc để dưỡng thai theo quy định tại khoản 3 Điều 31 Luật BHXH số 58/2014/QH13 thì có thêm một trong các giấy tờ sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp điều trị nội trú: Bản sao Giấy ra viện hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án thể hiện việc nghỉ dưỡng thai.</li> <li>+ Trường hợp điều trị ngoại trú: Bản chính Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH thể hiện việc nghỉ dưỡng thai.</li> </ul> </li> </ul> |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>+ Trường hợp phải GDYK: Bản chính Biên bản GDYK.</p> <p>- Trường hợp lao động nữ mang thai hộ sinh con hoặc người mẹ nhờ mang thai hộ nhận con thì có thêm bản sao bản thỏa thuận về mang thai hộ vì mục đích nhân đạo theo quy định tại Điều 96 của Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2014; văn bản xác nhận thời điểm giao đưa trẻ của bên nhờ mang thai hộ và bên mang thai hộ.</p> <p>1.1.3. Trường hợp NLD nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi: Bản sao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.</p> <p>1.1.4. Trường hợp lao động nam hoặc người chồng của lao động nữ mang thai hộ nghỉ việc khi vợ sinh con: Bản sao Giấy chứng sinh hoặc Bản sao giấy khai sinh hoặc Trích lục khai sinh của con; trường hợp sinh con phải phẫu thuật hoặc sinh con dưới 32 tuần tuổi mà Giấy chứng sinh không thể hiện thì có thêm giấy tờ của của cơ sở KCB thể hiện việc sinh con phải phẫu thuật, sinh con dưới 32 tuần tuổi. Trường hợp con chết ngay sau khi sinh mà chưa được cấp Giấy chứng sinh thì thay bằng trích sao hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc giấy ra viện của người mẹ hoặc của lao động nữ mang thai hộ thể hiện con chết.</p> <p>1.1.5. Lao động nam hoặc người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con: Bản sao Giấy chứng sinh hoặc bản sao Giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh của con. Trường hợp con chết sau khi sinh mà chưa được cấp Giấy chứng sinh thì thay bằng trích sao hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc bản sao Giấy ra viện của người mẹ hoặc của lao động nữ mang thai hộ thể hiện con chết.</p> <p>Trường hợp lao động nam đồng thời hưởng chế độ do nghỉ việc khi vợ sinh con và hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con thì tiếp nhận một lần hồ sơ như nêu tại tiết 1.1.4 ở trên.</p> <p>1.2. Đối với đơn vị SDLĐ: Bản chính Danh sách 01B- HSB.</p> <p>2. Trường hợp hưởng trợ cấp thai sản của người sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi trong thời gian bảo lưu thời gian đóng BHXH do đã thôi việc, phục viên, xuất ngũ trước thời điểm sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi (áp dụng cho cả trường hợp sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi trong thời gian đang đóng BHXH kể từ ngày 01/01/2018 trở đi nhưng đã thôi việc tại đơn vị SDLĐ và nộp hồ sơ hưởng chế độ tại cơ quan BHXH):</p> <p>2.1. Trường hợp sinh con, nhận con:</p> <p>2.1.1. Bản sao Giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc Bản sao Giấy chứng sinh của con.</p> <p>2.1.2. Trường hợp con chết sau khi sinh: bản sao Giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc bản sao Giấy chứng sinh của con, bản sao Giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử hoặc bản sao</p> |
|--|---|

|     |                     |   |
|-----|---------------------|---|
|     |                     | <p>Giấy báo tử của con; trường hợp con chết ngay sau khi sinh mà chưa được cấp Giấy chứng sinh thì thay bằng trích sao hồ sơ bệnh án hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc bản sao Giấy ra viện của người mẹ hoặc của lao động nữ mang thai hộ thể hiện con chết.</p> <p>2.1.3. Trường hợp người mẹ hoặc lao động nữ mang thai hộ chết sau khi sinh con thì có thêm bản sao Giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử của người mẹ hoặc của lao động nữ mang thai hộ.</p> <p>2.1.4. Trường hợp người mẹ sau khi sinh hoặc người mẹ nhờ mang thai hộ sau khi nhận con mà không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con thì có thêm bản chính biên bản GĐYK của người mẹ, người mẹ nhờ mang thai hộ.</p> <p>2.1.5. Trường hợp khi mang thai phải nghỉ việc để dưỡng thai theo quy định tại khoản 3 Điều 31 Luật BHXH số 58/2014/QH13 thì có thêm một trong các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp điều trị nội trú: Bản sao Giấy ra viện hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án thể hiện việc nghỉ dưỡng thai.</li> <li>- Trường hợp điều trị ngoại trú: Bản chính Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH thể hiện việc nghỉ dưỡng thai.</li> <li>- Trường hợp phải GĐYK: Bản chính Biên bản GĐYK.</li> <li>- Giấy chứng nhận nghỉ dưỡng thai.</li> </ul> <p>2.1.6. Trường hợp lao động nữ mang thai hộ sinh con hoặc người mẹ nhờ mang thai hộ nhận con thì có thêm bản sao bản thỏa thuận về mang thai hộ vì mục đích nhân đạo theo quy định tại Điều 96 của Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2014; văn bản xác nhận thời điểm giao đưa trẻ của bên nhờ mang thai hộ và bên mang thai hộ.</p> <p>2.1.7. Trường hợp thanh toán phí GĐYK thì có thêm bản chính hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GĐYK.</p> <p>2.2. Trường hợp nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi: Bản sao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.</p> |
| 1.4 | Số lượng hồ sơ      | 01 bộ (áp dụng cho giao dịch trực tiếp và giao dịch điện tử mà đơn vị chưa chuyển đổi hồ sơ giấy sang dạng điện tử)   |
| 1.5 | Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tối đa 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định từ đơn vị SDLĐ.</li> <li>- Tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định từ NLĐ.</li> <li>+ Bước 1: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày.</li> <li>+ Bước 2: Phòng Chế độ BHXH/Bộ phận Chế độ BHXH: 01 ngày.</li> <li>+ Bước 3: Phòng KH-TC/Bộ phận Kế toán chi trả: 01 ngày.</li> </ul>   |

|      |                                   |   |
|------|-----------------------------------|---|
| 1.6  | Đối tượng thực hiện TTHC          | Đơn vị SDLĐ; NLĐ; thân nhân NLĐ   |
| 1.7  | Cơ quan thực hiện TTHC            | BHXH tỉnh/huyện theo phân cấp giải quyết  |
| 1.8  | Kết quả thực hiện TTHC            | - Đối với tổ chức: Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, trợ cấp DSPHSK ( <i>Danh sách C70a-HD</i> ) và tiền trợ cấp;<br>- Đối với NLĐ thôi việc, phục viên, xuất ngũ trước thời điểm sinh con, nhận nuôi con nuôi: tiền trợ cấp.   |
| 1.9  | Lệ phí                            | Không   |
| 1.10 | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai          | - Bản chính Danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK ( <i>Mẫu số 01B-HSB</i> ).<br>- Bản chính Giấy ủy quyền ( <i>Mẫu số 13-HSB</i> ) hoặc Hợp đồng ủy quyền theo quy định của pháp luật.   |
| 1.11 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC | Điều kiện hưởng chế độ thai sản:<br>1. NLĐ được hưởng chế độ thai sản khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:<br>1.1. Lao động nữ mang thai;<br>1.2. Lao động nữ sinh con;<br>1.3. Lao động nữ mang thai hộ và người mẹ nhờ mang thai hộ;<br>1.4. NLĐ nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi;<br>1.5. Lao động nữ đặt vòng tránh thai, NLĐ thực hiện biện pháp triệt sản;<br>1.6. Lao động nam đang đóng BHXH có vợ sinh con.<br>2. NLĐ quy định tại các điểm 1.2, 1.3 và 1.4 khoản 1 mục này phải đóng BHXH từ đủ 06 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng trước khi sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi.<br>3. NLĐ quy định tại điểm 1.2 khoản 1 mục này đã đóng BHXH từ đủ 12 tháng trở lên mà khi mang thai phải nghỉ việc để dưỡng thai theo chỉ định của cơ sở KCB có thẩm quyền thì phải đóng BHXH từ đủ 03 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng trước khi sinh con.<br>4. NLĐ đủ điều kiện quy định tại khoản 2 và khoản 3 mục này mà chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc thôi việc trước thời điểm sinh con hoặc nhận con nuôi dưới 06 tháng tuổi thì vẫn được hưởng chế độ thai sản theo quy định tại các Điều 34, 36, 38 và khoản 1 Điều 39 của Luật BHXH số 58/2014/QH13. |
| 1.12 | Căn cứ pháp lý của TTHC           | - Luật BHXH số 58/2014/QH13;<br>- Nghị định số 115/2015/NĐ-CP;<br>- Nghị định số 33/2016/NĐ-CP;<br>- Nghị định số 166/2016/NĐ-CP;<br>- Nghị định số 143/2018/NĐ-CP;   |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH;</li> <li>- Thông tư số 46/2016/TT-BYT;</li> <li>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT;</li> <li>- Quyết định số 838/QĐ-BHXH;</li> <li>- Quyết định số 595/QĐ-BHXH;</li> <li>- Quyết định 166/QĐ-BHXH.</li> </ul>  |
| 2   | <b>Giải quyết hưởng tiếp lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng đối với người chấp hành xong hình phạt tù, người xuất cảnh trái phép trở về nước định cư hợp pháp, người được Tòa án hủy quyết định tuyên bố mất tích</b> |   |
| 2.1 | Trình tự thực hiện  | <p>1. Bước 1:</p> <p>a) NLD lập hồ sơ theo quy định, nộp cho BHXH huyện hoặc BHXH tỉnh nơi chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng trước khi đi tù hoặc xuất cảnh hoặc mất tích.</p> <p>b) Trường hợp giao dịch điện tử: NLD đăng ký nhận mã xác thực và gửi hồ sơ điện tử đến Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua Tổ chức I-VAN, trường hợp không chuyển hồ sơ giấy sang định dạng điện tử thì gửi hồ sơ giấy cho cơ quan BHXH qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Bước 2:</p> <p>a) Cơ quan BHXH tiếp nhận đủ hồ sơ từ NLD; đối chiếu với bản chính đối với thành phần hồ sơ là bản sao không có chứng thực và trả lại bản chính cho người nộp.</p> <p>b) Giải quyết và trả kết quả giải quyết cho NLD; tổ chức chi trả cho người hưởng.</p> |
| 2.2 | Cách thức thực hiện   | <p>1. NLD lựa chọn nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết theo một trong các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qua giao dịch điện tử (kèm hồ sơ giấy hoặc không kèm hồ sơ giấy);</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul> <p>2. NLD nhận trợ cấp bằng một trong các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại cơ quan BHXH hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Thông qua tài khoản ngân hàng của NLD.</li> </ul>   |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ  | <p>1. Bản chính Đơn đề nghị (Mẫu số 14-HSB);</p> <p>2. Bản sao Giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù hoặc Giấy đặc xá ra tù trước thời hạn hoặc bản sao Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc miễn hoặc tạm hoãn chấp hành hình phạt tù đối với trường hợp hưởng tiếp BHXH hàng tháng do chấp hành xong hình phạt tù giam từ ngày 01/01/1995 đến trước ngày 01/01/2016;</p> <p>3. Bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc trở về nước định cư hợp pháp đối với người xuất cảnh trái phép trở</p>   |

|      |                                   |   |
|------|-----------------------------------|---|
|      |                                   | về nước định cư hợp pháp;<br>4. Bản sao Quyết định có hiệu lực pháp luật của Tòa án hủy bỏ Quyết định tuyên bố mất tích đối với người được Tòa án hủy quyết định tuyên bố mất tích  |
| 2.4  | Số lượng hồ sơ                    | 01 bộ (áp dụng cho giao dịch trực tiếp và giao dịch điện tử mà chưa chuyển đổi hồ sơ giấy sang dạng điện tử)  |
| 2.5  | Thời hạn giải quyết               | - Bước 1: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày<br>- Bước 2: Phòng Chế độ BHXH/Bộ phận Chế độ BHXH: 3,5 ngày<br>- Bước 3: Bộ phận 1 cửa: 1/2 ngày<br><br><i>Sau khi trả kết quả hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa, Phòng Chế độ BHXH/Bộ phận Chế độ BHXH lập ngay Danh sách cấp thẻ BHYT chuyển cho Phòng nghiệp vụ hoặc BHXH huyện thực hiện theo cấp thẻ BHYT theo quy định.</i>                         |
| 2.6  | Đối tượng thực hiện TTHC          | NLĐ   |
| 2.7  | Cơ quan thực hiện TTHC            | BHXH tỉnh/BHXH huyện theo phân cấp giải quyết   |
| 2.8  | Kết quả thực hiện TTHC            | - Quyết định về việc hưởng tiếp chế độ BHXH hàng tháng (Mẫu số 11-HSB);<br>- Thẻ BHYT.  |
| 2.9  | Lệ phí                            | Không   |
| 2.10 | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai          | Đơn đề nghị (Mẫu số 14-HSB)   |
| 2.11 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC | a) Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng mà bị phạt tù, chấp hành xong hình phạt tù giam từ ngày 01/01/1995 đến trước ngày 01/01/2016<br>b) Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng xuất cảnh trái phép nay trở về nước định cư hợp pháp<br>c) Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH bị mất tích nay về được Tòa án hủy Quyết định tuyên bố mất tích |
| 2.12 | Căn cứ pháp lý của TTHC           | - Luật BHXH số 58/2014/QH13;<br>- Nghị định số 115/2015/NĐ-CP;<br>- Nghị định số 134/2015/NĐ-CP;<br>- Nghị định số 33/2016/NĐ-CP;<br>- Nghị định số 166/2016/NĐ-CP;<br>- Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH;<br>- Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH;<br>- Quyết định số 595/QĐ-BHXH;<br>- Quyết định 838/QĐ-BHXH;<br>- Quyết định số 166/QĐ-BHXH.  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  |  |
| 3   | <b>Giải quyết chuyển hưởng sang địa bàn khác đối với người hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng, người hưởng chế độ TNLĐ, BNN một lần, chế độ tử tuất một lần và người chờ hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng</b> |  |
| 3.1 | Trình tự thực hiện   | <p>1. Bước 1:</p> <p>1.1. Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng: nộp đơn đề nghị chuyển nơi nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng cho BHXH huyện hoặc BHXH tỉnh nơi đang chi trả lương hưu, trợ cấp hàng tháng</p> <p>1.2. Người đang chờ hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng: nộp đơn đề nghị chuyển hồ sơ chờ hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng cho BHXH tỉnh/huyện nơi đang quản lý hồ sơ chờ</p> <p>1.3. Trường hợp giao dịch điện tử: NLD đăng ký nhận mã xác thực và gửi hồ sơ điện tử đến Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua Tổ chức I-VAN, trường hợp không chuyển hồ sơ giấy sang định dạng điện tử thì gửi hồ sơ giấy cho cơ quan BHXH qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Bước 2:</p> <p>2.1. BHXH tỉnh/huyện nơi chuyển đi:</p> <p>a) Đối với người bắt đầu hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH ở địa bàn khác khi giải quyết xong chế độ thì thực hiện ngay việc chuyển hưởng đến địa bàn khác.</p> <p>b) Đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng: Tiếp nhận hồ sơ từ người hưởng, lập Thông báo theo mẫu số 23-HSB trả người hưởng;</p> <p>2.2. BHXH tỉnh/huyện nơi chuyển đến:</p> <p>a) Đối với chuyển hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng, chế độ TNLĐ, BNN một lần, chế độ tử tuất một lần: Khi nhận được Thông báo chuyển hưởng, cập nhật ngay vào danh sách chi trả và tổ chức chi trả cho người hưởng tại địa điểm nơi người hưởng đăng ký; đồng thời cơ quan BHXH nhắn tin đến người hưởng về thời gian, địa điểm chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng</p> <p>b) Đối với di chuyển hồ sơ chờ hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng: Khi nhận được hồ sơ di chuyển hưởng, Thông báo cho người chờ hưởng chế độ biết về việc đã tiếp nhận hồ sơ chờ hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng.</p> <p>3. Bước 3</p> <p>3.1. Đối với người bắt đầu hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng, người hưởng chế độ TNLĐ, BNN một lần, chế độ tử tuất một lần tại nơi cư trú do BHXH tỉnh/huyện khác, BHXH Bộ Quốc phòng, BHXH CAND giải quyết: Đến nhận lương</p> |

|      |                                   |  |
|------|-----------------------------------|--|
|      |                                   | <p>hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng và thẻ BHYT (nếu thuộc đối tượng có trách nhiệm tham gia BHYT) theo thời gian và địa điểm ghi trong Thông báo (<i>Mẫu số 23-HSB</i>);</p> <p>3.2 Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng đến nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng, thẻ BHYT (nếu thuộc đối tượng có trách nhiệm tham gia BHYT) theo thời gian và địa điểm ghi trong Thông báo (<i>Mẫu số 23-HSB</i>);</p> <p>1.3 Người chờ hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng: nhận thông báo về việc đã tiếp nhận hồ sơ chờ hưởng lương hưu/trợ cấp hàng tháng (<i>Mẫu số 15B-HSB</i>).</p> |
| 3.2  | Cách thức thực hiện               | <p>1. NLD lựa chọn nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qua giao dịch điện tử;</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul> <p>2. NLD nhận trợ cấp bằng một trong các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại cơ quan BHXH (đối với nhận trợ cấp một lần) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Thông qua tài khoản ngân hàng của NLD.</li> </ul>   |
| 3.3  | Thành phần hồ sơ                  | Bản chính Đơn đề nghị ( <i>Mẫu số 14-HSB</i> )   |
| 3.4  | Số lượng hồ sơ                    | 01 bộ (áp dụng cho giao dịch trực tiếp và giao dịch điện tử mà chưa chuyển đổi hồ sơ giấy sang dạng điện tử)   |
| 3.5  | Thời hạn giải quyết               | Thực hiện ngay khi tiếp nhận hồ sơ.<br>Bộ phận 1 cửa tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ giấy, cập nhật vào hệ thống chuyển Phòng Chế độ BHXH/Bộ phận Chế độ BHXH thực hiện  |
| 3.6  | Đối tượng thực hiện TTHC          | Cá nhân  |
| 3.7  | Cơ quan thực hiện TTHC            | <p>a) Đối với người bắt đầu hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH: BHXH huyện/tỉnh nơi giải quyết và nơi người hưởng chuyển đến.</p> <p>b) Đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng: BHXH huyện nơi chi trả và BHXH tỉnh/huyện nơi chuyển đến.</p>  |
| 3.8  | Kết quả thực hiện TTHC            | Thông báo của cơ quan BHXH ( <i>Mẫu số 23-HSB</i> )  |
| 3.9  | Lệ phí                            | Không  |
| 3.10 | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai          | Đơn đề nghị ( <i>Mẫu số 14-HSB</i> )   |
| 3.11 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC | <p>a) Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng có yêu cầu chuyển nơi hưởng lương hưu hoặc trợ cấp BHXH hàng tháng;</p> <p>b) Người bắt đầu hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng</p>   |

|      |  |   |
|------|--|---|
|      |  | <p>tại địa bàn khác, người hưởng chế độ TNLĐ, BNN một lần, chế độ tử tuất một lần tại địa bàn khác.</p> <p>c) Người chờ hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng có yêu cầu chuyển hồ sơ chờ hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng đến nơi cư trú tại địa bàn khác.</p>  |
| 3.12 | Căn cứ pháp lý của TTHC  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật BHXH số 58/2014/QH13;</li> <li>- Nghị định số 115/2015/NĐ-CP;</li> <li>- Nghị định số 134/2015/NĐ-CP;</li> <li>- Nghị định số 33/2016/NĐ-CP;</li> <li>- Nghị định số 166/2016/NĐ-CP;</li> <li>- Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH;</li> <li>- Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH;</li> <li>- Quyết định 838/QĐ-BHXH;</li> <li>- Quyết định số 595/QĐ-BHXH;</li> <li>- Quyết định số 166/QĐ-BHXH.</li> </ul>  |
| 4    | <b>Giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 613/QĐ-TTg</b> |   |
| 4.1  | Trình tự thực hiện   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bước 1: Người đề nghị nộp hồ sơ trực tiếp tại BHXH tỉnh/huyện hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến BHXH tỉnh.</li> <li>2. Bước 2: Cơ quan BHXH tiếp nhận hồ sơ từ người đề nghị, xử lý theo phân cấp.</li> <li>3. Bước 3: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) BHXH tỉnh tiếp nhận hồ sơ từ người đề nghị hoặc từ BHXH huyện; giải quyết và trả hồ sơ đã giải quyết cho người nộp hoặc BHXH huyện.</li> <li>b) BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ đã giải quyết từ BHXH tỉnh để trả cho người đề nghị.</li> </ol> </li> </ol>   |
| 4.2  | Cách thức thực hiện  | Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại BHXH huyện hoặc BHXH tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích   |
| 4.3  | Thành phần hồ sơ   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đối với trường hợp hưởng trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 613/QĐ-TTg: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Bản chính Đơn đề nghị giải quyết trợ cấp hàng tháng (Mẫu số 01- QĐ613)</li> <li>b) Trường hợp hồ sơ hưởng trợ cấp mất sức lao động do cơ quan BHXH quản lý không có hoặc bị thiếu, tùy theo từng trường hợp cụ thể NLĐ nộp bổ sung: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính Quyết định của cơ quan, đơn vị cho nghỉ việc vì mất sức lao động.</li> <li>- Bản chính Phiếu cá nhân (đối với trường hợp tại mặt sau của Quyết định nghỉ việc không ghi quá trình công tác;</li> <li>- Bản chính Biên bản giám định y khoa (trừ trường hợp nghỉ việc vì mất sức lao động theo Nghị quyết 16- HĐBT ngày</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol> |



|     |                          |   |
|-----|--------------------------|---|
|     |                          | <p>8/2/1982)</p> <p>- Bản chính Quyết định hoặc Thông báo thôi hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng.</p> <p>Đối với trường hợp có bản chính Bản trích lục hồ sơ mất sức lao động của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thì được sử dụng thay cho hồ sơ mất sức lao động nêu trên.</p> <p>c) Giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù (bản sao) đối với trường hợp đối tượng bị phạt tù nhưng không được hưởng án treo hoặc Quyết định của Tòa án tuyên bố mất tích trở về (bản sao) đối với trường hợp đối tượng bị Tòa án tuyên bố là mất tích trở về hoặc Quyết định trở về nước định cư hợp pháp (bản sao) đối với trường hợp đối tượng xuất cảnh trở về định cư hợp pháp;</p> <p>3. Đối với người đủ điều kiện hưởng trợ cấp hàng tháng nhưng chưa được giải quyết mà bị chết từ ngày 01/7/2010 trở đi</p> <p>a. Bản chính Đơn đề nghị giải quyết trợ cấp mai táng của thân nhân đối tượng theo Mẫu số 03-QĐ613;</p> <p>b. Bản sao giấy chứng tử của đối tượng hoặc bản sao giấy khai tử hoặc bản sao Quyết định của Tòa án tuyên bố đã chết hoặc giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi chôn cất (bản chính);</p> <p>c. Bản sao Giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù đối với trường hợp đối tượng bị phạt tù nhưng không được hưởng án treo hoặc bản sao Quyết định của Tòa án tuyên bố mất tích trở về đối với trường hợp đối tượng bị Tòa án tuyên bố là mất tích trở về hoặc bản sao Quyết định trở về nước định cư hợp pháp đối với trường hợp đối tượng xuất cảnh trở về định cư hợp pháp;</p> |
| 4.4 | Số lượng hồ sơ           | 01 bộ   |
| 4.5 | Thời hạn giải quyết      | <p>25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Bước 1: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày.</p> <p>- Bước 2: Phòng Chế độ BHXH/Bộ phận Chế độ BHXH: 23 ngày</p> <p>- Bước 3: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày.</p>  |
| 4.6 | Đối tượng thực hiện TTHC | Cá nhân   |
| 4.7 | Cơ quan thực hiện TTHC   | BHXH tỉnh   |
| 4.8 | Kết quả thực hiện TTHC   | <p>- Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng (Mẫu số 02-613/QĐ-TTg)</p> <p>- Quyết định về việc hưởng trợ cấp mai táng (Mẫu số 04-613/QĐ-TTg)</p>   |

|          |   |   |
|----------|---|---|
| 4.9      | Lệ phí  | Không   |
| 4.10     | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai  | - Bản chính Đơn đề nghị giải quyết trợ cấp hàng tháng (Mẫu số 01-QĐ613).<br>- Bản chính Đơn đề nghị giải quyết trợ cấp mai táng (Mẫu số 03-QĐ613).  |
| 4.11     | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC   | Người hết thời hạn hưởng trợ cấp mất sức lao động, không thuộc diện được tiếp tục hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng theo quy định tại Quyết định số 60/HĐBT ngày 01 tháng 3 năm 1990 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ), Quyết định số 812/TTg ngày 12 tháng 12 năm 1995 của Thủ tướng Chính phủ mà có thời gian công tác thực tế từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm (kể cả trường hợp đã hết thời hạn hưởng trợ cấp mất sức lao động theo quy định tại Nghị định số 163/CP ngày 04 tháng 7 năm 1974 của Hội đồng Chính phủ), bao gồm:<br>Người đã hết thời hạn hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng và hết tuổi lao động (nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi) trước ngày 01 tháng 7 năm 2010; người đã hết thời hạn hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng nhưng đến ngày 01 tháng 7 năm 2010 chưa hết tuổi lao động được hưởng trợ cấp hàng tháng khi có đủ điều kiện:<br>- Đã hết thời hạn hưởng trợ cấp mất sức lao động mà không thuộc diện được tiếp tục hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng.<br>- Đã hết tuổi lao động (nam đủ 60 tuổi trở lên, nữ đủ 55 tuổi trở lên) |
| 4.12     | Căn cứ pháp lý của TTHC   | - Thông tư liên tịch số 21/2000/TTLT-BLĐTBXH-BTC;<br>- Công văn số 1969 BHHX/CĐCS ;<br>- Công văn số 1614 BHHX/CĐCS;<br>- Quyết định số 613/QĐ-TTg;<br>- Thông tư số 16/2010/TT-BLĐTBXH hướng dẫn quyết định số 613/QĐ-BHHX ngày 06/5/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc trợ cấp hàng tháng cho người có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm công tác thực tế đã hết thời hạn hưởng trợ cấp mất sức lao động;<br>- Công văn số 2834/BHHX-CSXH ;<br>- Công văn số 1594/BHHX-CSXH;<br>- Công văn số 3984/BHHX-CSXH;<br>- Công văn số 5371/BHHX-CSXH.   |
| <b>5</b> | <b>Giải quyết hưởng trợ cấp đối với nhà giáo đã nghỉ hưu chưa được hưởng chế độ phụ cấp thâm niên trong lương hưu theo Nghị định số 14/2020/NĐ-CP</b> |   |
| 5.1      | Trình tự thực hiện  | <b>Bước 1. Lập, nộp hồ sơ</b><br>Người hưởng hoặc thân nhân người hưởng lập hồ sơ theo quy  |

|     |                     |   |
|-----|---------------------|---|
|     |                     | <p>định tại mục 15.3 (Thành phần hồ sơ); nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH đang chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hoặc nơi cư trú.</p> <p><b>Bước 2.</b> Cơ quan BHXH tiếp nhận hồ sơ và giải quyết theo quy định.</p> <p><b>Bước 3. Nhận kết quả giải quyết:</b></p> <p>Người hưởng hoặc thân nhân NLD nhận Quyết định về việc hưởng trợ cấp theo Nghị định số 14/2020/NĐ-CP ngày 24/01/2020 của Chính phủ (nếu đủ hồ sơ đủ điều kiện giải quyết) và tiền trợ cấp.</p> <p>Văn bản trả lời nêu rõ lý do không giải quyết (nếu không đủ hồ sơ, hồ sơ không đúng).</p>   |
| 5.2 | Cách thức thực hiện | <p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <p>Người hưởng hoặc thân nhân người hưởng nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau:</p> <p>a) Trực tiếp tại cơ quan BHXH/Trung tâm Phục vụ HCC các cấp</p> <p>b) Qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>c) Giao dịch điện tử: cá nhân đăng ký nhận mã xác thực và gửi hồ sơ điện tử đến Cổng Thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua Tổ chức I-VAN (nếu đã đăng ký sử dụng dịch vụ I-VAN); trường hợp không chuyên hồ sơ giấy sang định dạng điện tử thì gửi hồ sơ giấy cho cơ quan BHXH qua dịch vụ bưu chính.</p> <p><b>2. Nhận kết quả giải quyết:</b></p> <p>Người hưởng hoặc thân nhân người hưởng nhận:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ giấy tờ liên quan: theo hình thức đã đăng ký. (Trực tiếp tại cơ quan BHXH/Trung tâm Phục vụ HCC các cấp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua giao dịch điện tử);</li> <li>- Tiền trợ cấp: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trực tiếp tại cơ quan BHXH hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc thông qua tài khoản cá nhân.</li> <li>+ Trường hợp <b>người hưởng</b> ủy quyền cho người khác lĩnh thay, thực hiện theo quy định tại thủ tục “Ủy quyền lĩnh thay các chế độ BHXH, trợ cấp thất nghiệp” hoặc bản chính Hợp đồng ủy quyền theo quy định của pháp luật.</li> <li>+ Trường hợp <b>thân nhân người hưởng</b> (người được ủy quyền) không trực tiếp nhận trợ cấp thì đề nghị các thân nhân là người ủy quyền thay đổi người được ủy quyền tại Giấy ủy quyền theo Mẫu số 03 để phù hợp với hình thức ủy quyền ban đầu theo quy định pháp luật</li> </ul> </li> </ul> |

|      |                                   |   |
|------|-----------------------------------|---|
| 5.3  | Thành phần hồ sơ                  | <p><b>1.</b> Đối với nhà giáo đang hưởng lương hưu: Bản chính Tờ khai đề nghị hưởng trợ cấp (mẫu số 01)</p> <p><b>2.</b> Đối với nhà giáo đủ điều kiện hưởng trợ cấp, chưa được giải quyết chế độ mà từ trần từ ngày 01 tháng 01 năm 2012 trở về sau, hồ sơ bao gồm:</p> <p>a) Bản chính Tờ khai đề nghị hưởng trợ cấp của thân nhân (mẫu số 02).</p> <p>b) Bản sao Giấy chứng tử hoặc Giấy báo tử hoặc Quyết định của tòa án tuyên bố là đã chết (mang theo bản chính để đối chiếu).</p> <p>c) Bản chính Văn bản ủy quyền (mẫu số 03) (trường hợp chỉ có một thân nhân thì không cần văn bản ủy quyền này).</p>                                      |
| 5.4  | Số lượng hồ sơ                    | 01 bộ   |
| 5.5  | Thời hạn giải quyết               | <p>12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Bước 1: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày.</p> <p>- Bước 2: Phòng Chế độ BHXH/Bộ phận Chế độ BHXH: 10 ngày</p> <p>- Bước 3: Bộ phận 1 cửa: 01 ngày.</p>  |
| 5.6  | Đối tượng thực hiện TTHC          | NLĐ, thân nhân NLĐ  |
| 5.7  | Cơ quan thực hiện TTHC            | BHXH tỉnh   |
| 5.8  | Kết quả thực hiện TTHC            | Quyết định hưởng trợ cấp ( <i>Mẫu số 04-QĐ52</i> )  |
| 5.9  | Lệ phí                            | Không   |
| 5.10 | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai          | <p>- Tờ khai đề nghị hưởng trợ cấp (<i>Mẫu số 01-QĐ52</i>) ban hành kèm theo Công văn số 4281/BHXH-CSXH.</p> <p>- Tờ khai đề nghị hưởng trợ cấp của thân nhân (<i>Mẫu số 02-QĐ52</i>) ban hành kèm theo Công văn số 4281/BHXH-CSXH</p>  |
| 5.11 | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC | <p>1. Nhà giáo nghỉ hưu khi đang trực tiếp giảng dạy, giáo dục ở các cơ sở giáo dục công lập và các học viện, trường, trung tâm làm nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng thuộc cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội hoặc giảng dạy, hướng dẫn thực hành tại các xưởng trường, trạm, trại, phòng thí nghiệm, tàu huấn luyện của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và các cơ sở giáo dục đại học công lập (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục công lập). Có đủ các điều kiện sau đây:</p> <p>a) Có thời gian trực tiếp giảng dạy, giáo dục, hướng dẫn thực hành tại các cơ sở giáo dục công lập từ đủ 05 năm (đủ 60 tháng) trở lên;</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>b) Nghỉ hưu (kể cả trường hợp chờ đủ tuổi để hưởng lương hưu và bảo lưu thời gian đóng BHXH để hưởng lương hưu) trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 1994 đến ngày 31/5/2011;</p> <p>c) Đang hưởng lương hưu tại thời điểm ngày 01 tháng 01 năm 2012. Trường hợp đang tạm dừng hưởng lương hưu theo quy định của Luật BHXH thì được hưởng trợ cấp sau khi được hưởng lại lương hưu.</p> <p>2. Nhà giáo trước khi nghỉ hưu đang trực tiếp giảng dạy, giáo dục, hướng dẫn thực hành tại các cơ sở giáo dục công lập trong khoảng thời gian từ ngày 01/01/1994 đến ngày 31/5/2011, bao gồm:</p> <p>a) Giáo viên đang trực tiếp tham gia giảng dạy tại cơ sở giáo dục mầm non công lập (kể cả cô nuôi dạy trẻ, trông trẻ, giữ trẻ trước đây);</p> <p>b) Giáo viên đang trực tiếp tham gia giảng dạy tại cơ sở giáo dục phổ thông, trung cấp chuyên nghiệp, dạy nghề công lập;</p> <p>c) Giảng viên (cán bộ giảng dạy) đang trực tiếp tham gia giảng dạy tại cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng công lập;</p> <p>d) Hiệu trưởng (giám đốc), phó hiệu trưởng (phó giám đốc), trưởng khoa, chủ nhiệm khoa, phó trưởng khoa, phó chủ nhiệm khoa, trưởng ban, phó trưởng ban, trưởng phòng, phó trưởng phòng, tổ trưởng, tổ phó (chuyên môn) đang trực tiếp tham gia giảng dạy tại cơ sở giáo dục công lập;</p> <p>đ) Nhà giáo kiêm nhiệm công tác Bí thư đảng bộ, Chủ tịch công đoàn, Thư ký công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên, Tổng phụ trách Đội đang trực tiếp tham gia giảng dạy tại cơ sở giáo dục công lập;</p> <p>e) Nhà giáo chờ đủ tuổi để hưởng lương hưu và bảo lưu thời gian đóng BHXH để hưởng lương hưu trong khoảng thời gian từ ngày 01/01/1994 đến ngày 31/5/2011.</p> <p>3. Đối tượng thuộc mục 2 nêu trên được giải quyết hưởng trợ cấp khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:</p> <p>a) Có thời gian trực tiếp giảng dạy, giáo dục, hướng dẫn thực hành tại các cơ sở giáo dục công lập từ đủ 05 năm (đủ 60 tháng) trở lên;</p> <p>b) Nghỉ hưu (kể cả trường hợp chờ đủ tuổi để hưởng lương hưu và bảo lưu thời gian đóng BHXH để hưởng lương hưu) trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 1994 đến ngày 31 tháng 5 năm 2011;</p> <p>c) Đang hưởng lương hưu tại thời điểm ngày 01 tháng 01 năm 2012. Trường hợp đang tạm dừng hưởng lương hưu theo quy định của Luật BHXH thì được hưởng trợ cấp sau khi được hưởng lại lương hưu.</p> |
|--|--|

|      |                         |  |
|------|-------------------------|--|
| 5.12 | Căn cứ pháp lý của TTHC | <ul style="list-style-type: none"><li>- Nghị định số 14/2020/NĐ-CP (24/01/2020);</li><li>- Quyết định số 838/QĐ-BHXH (29/5/2017);</li><li>- Quyết định số 166/QĐ-BHXH (31/01/2019);</li><li>- Công văn số 3040/BHXH-CNTT (20/8/2019);</li><li>- Công văn số 778/BHXH-CSXH (11/3/2020).</li></ul> |
|------|-------------------------|--|