

Số: 777/QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 24 tháng 6 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố thủ tục hành chính thay thế, bị bãi bỏ thuộc lĩnh vực giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội và chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

**TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM**

Căn cứ Nghị định số 01/2016/NĐ-CP ngày 05 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 166/QĐ-BHXH ngày 31 tháng 01 năm 2019 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy trình giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Thực hiện chính sách Bảo hiểm xã hội, Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 18 thủ tục hành chính (thủ tục giải quyết công việc) thay thế trong lĩnh vực giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp và bãi bỏ 01 thủ tục hành chính trong lĩnh vực chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 1055/QĐ-BHXH ngày 25 tháng 7 năm 2016 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.



**Điều 3.** Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Lưu: VT, PC.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC  
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



**Đào Việt Ánh**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC  
GIẢI QUYẾT HƯỞNG CÁC CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI VÀ CHI TRẢ  
CÁC CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 777/QĐ-BHXH ngày 24 tháng 6 năm 2019  
của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

**PHẦN A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan thực hiện	
				BHXH tỉnh	BHXH huyện
<b>I Lĩnh vực giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội</b>					
1	BXH-250292	Giải quyết hưởng chế độ ốm đau	Quyết định số 166/QĐ- BHXH ngày 31/1/2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Các điểm: 2.1 khoản 2 và khoản 4 Điều 4; 2.2, khoản 2 và khoản 4 Điều 5)	X	X
2	BXH-250291	Giải quyết hưởng chế độ thai sản	Quyết định số 166/QĐ- BHXH ngày 31/1/2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Các điểm: 2.2, 2.3 khoản 2, khoản 3,4 Điều 4; 2.2 khoản 2 và khoản 4 Điều 5)	X	X
3	BXH-250290	Giải quyết hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp	Quyết định số 166/QĐ- BHXH ngày 31/1/2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Các điểm: 2.4 Điều 4; 2.2 khoản 2 và khoản 4 Điều 5)	X	X
4	BXH-250289	Giải quyết hưởng bảo hiểm xã hội một lần	Quyết định số 166/QĐ- BHXH ngày 31/1/2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Các điểm: 1.2.3a, 1.2, 1.3, 1.4 khoản 1; 2.1 khoản 2 Điều 6; 1.1.2, khoản 1 Điều 7)	X	X
5	BXH-250288	Giải quyết hưởng chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đối với trường hợp bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp lần đầu	Quyết định số 166/QĐ- BHXH ngày 31/1/2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Các điểm: 1.2.1a khoản 1; 2.1 khoản 2 Điều 6; 1.1.2 khoản 1 Điều 7)	X	X (Phân cấp theo lộ trình, chậm nhất đến hết năm 2020)



6	BXH-250287	Giải quyết hưởng chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp do thương tật, bệnh tật tái phát	Quyết định số 166/QĐ-BHXH ngày 31/1/2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Các điểm: 1.2.1a, khoản 1; 2.1, 2.2.1 khoản 2 Điều 6; 1.1.2, khoản 1 Điều 7)	X	X (Phân cấp theo lộ trình, chậm nhất đến hết năm 2020)
7	BXH-250286	Giải quyết hưởng chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đối với trường hợp đã bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, nay tiếp tục bị tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp	Quyết định số 166/QĐ-BHXH ngày 31/1/2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Các điểm: 1.2.1c,d khoản 1; 2.1, 2.2.1 khoản 2 Điều 6; 1.1.2, khoản 1 Điều 7)	X	X (Phân cấp theo lộ trình, chậm nhất đến hết năm 2020)
8	BXH-250285	Giải quyết hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã	Quyết định số 166/QĐ-BHXH ngày 31/1/2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Các điểm: 1.2.2 khoản 1; 2.1 khoản 2 Điều 6; 1.1.2 khoản 1 Điều 7)	X	X (Phân cấp theo lộ trình, chậm nhất đến hết năm 2020)
9	BXH-250271	Giải quyết hưởng trợ cấp một lần đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng ra nước ngoài để định cư và công dân nước ngoài đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng không còn cư trú ở Việt Nam	Quyết định số 166/QĐ-BHXH ngày 31/1/2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Các điểm: 1.2.3 khoản 1 Điều 6; 1.1.2 khoản 1 Điều 7)	X	X (Phân cấp theo lộ trình, chậm nhất đến hết năm 2020)
10	BXH-250284	Giải quyết hưởng chế độ tử tuất	Quyết định số 166/QĐ-BHXH ngày 31/1/2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Các điểm: 1.2.4 khoản 1 Điều 6; 1.1.2 khoản 1 Điều 7)	X	X (Phân cấp theo lộ trình, chậm nhất đến hết năm 2020)
11	BXH-250283	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	Quyết định số 166/QĐ-BHXH ngày 31/1/2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Các điểm: 1.2.5b khoản 1, 2.1 khoản 2 Điều 6; 1.1.2 khoản 1 Điều 7)	X	X (Phân cấp theo lộ trình, chậm nhất đến hết năm 2020)

		hợp pháp, người được Tòa án hủy quyết định tuyên bố mất tích			2020)
12	BXH-250282	Giải quyết di chuyển đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng và người chờ hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng từ tỉnh này đến tỉnh khác	Quyết định số 166/QĐ-BHXH ngày 31/1/2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Các điểm: 1.2.7, 1.6 khoản 1; 2.1, 2.4 khoản 2 Điều 6; 1.1.4 khoản 1 Điều 7)		X
13	BXH-250270	Giải quyết điều chỉnh, hủy quyết định, chấm dứt hưởng BHXH	Quyết định số 166/QĐ-BHXH ngày 31/1/2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Các điểm: 1.2.6 khoản 1 Điều 6; 1.1.3 khoản 1 Điều 7)	X	X (Phân cấp theo lộ trình, chậm nhất đến hết năm 2020)
14	BXH-250281	Giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 613/QĐ-TTg		X	
15	BXH-250280	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 Quyết định số 52/2013/QĐ-TTg		X	
<b>II Lĩnh vực chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp</b>					
16	BXH-250272	Người hưởng lĩnh chế độ BHXH bằng tiền mặt chuyển sang lĩnh bằng tài khoản cá nhân và ngược lại, hoặc thay đổi tài khoản cá nhân, hoặc thay đổi nơi nhận trong địa bàn tỉnh.	Quyết định số 166/QĐ-BHXH ngày 31/1/2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Điểm: 2.2.1 khoản 2 Điều 7)	X	X
17	BXH-250273	Ủy quyền lĩnh thay lương hưu, trợ cấp BHXH, trợ cấp thất nghiệp	Quyết định số 166/QĐ-BHXH ngày 31/1/2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Điểm 1.2.2 khoản 1 Điều 6)	X	X
18	BXH-250279	Truy lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH của người hưởng đã chết nhưng còn chế độ chưa nhận	Quyết định số 166/QĐ-BHXH ngày 31/1/2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam (Các điểm: 4.1.2, 4.2.1 khoản 4 Điều 7)	X	X

**PHẦN B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ	Cơ quan thực hiện	
				BHXH tỉnh	BHXH huyện
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp</b>				
1	BXH-250274	Truy lĩnh lương hưu, hưởng tiếp trợ cấp BHXH trong các trường hợp: Hết hạn hưởng, không còn tên trên Danh sách chi trả tháng này nhưng còn số tiền của các tháng trước chưa nhận; người hưởng hoặc người lĩnh thay 6 tháng liên tục không nhận tiền, cơ quan BHXH đã tạm dừng in danh sách chi trả; truy lĩnh chế độ BHXH một lần của những năm trước			

**PHẦN C. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ**

**I. LĨNH VỰC GIẢI QUYẾT HƯỞNG CÁC CHẾ ĐỘ BHXH**

1	Tên thủ tục hành chính	Giải quyết hưởng chế độ ốm đau
1.1	Trình tự thực hiện	<p>1. Bước 1: Tại đơn vị SDLĐ: NLD nộp hồ sơ theo quy định cho đơn vị SDLĐ.</p> <p>2. Bước 2: Tại đơn vị SDLĐ</p> <p>- Tập hợp hồ sơ và lập thủ tục: Tiếp nhận hồ sơ từ NLD 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 (Mẫu số 01B-HSB) 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 Cổng 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 (Mẫu số C70a-HD) và tiền trợ cấp qua tài khoản của đơn vị để chi trả cho NLD đăng ký nhận bằng tiền mặt tại đơn vị SDLĐ.</p>

		3. Bước 3: Cơ quan BHXH nơi tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ của đơn vị SDLĐ để xét duyệt và thực hiện chi trả trợ cấp cho NLĐ.
1.2	Cách thức thực hiện	<p>1. Đơn vị SDLĐ 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 cơ quan BHXH.</li> </ul> <p>2. NLĐ nhận trợ cấp bằng một trong các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông qua tài khoản ATM của NLĐ.</li> <li>- Trực tiếp tại cơ quan BHXH trong trường hợp chưa nhận tại đơn vị mà đơn vị đã chuyển lại kinh phí cho cơ quan BHXH</li> <li>- Thông qua đơn vị SDLĐ.</li> </ul>
1.3	Thành phần hồ sơ	<p>1. Đối với NLĐ</p> <p>1.1. Trường hợp điều trị nội trú:</p> <p>1.1.1. Bản sao Giấy ra viện của NLĐ hoặc của con NLĐ dưới 7 tuổi. Trường hợp người bệnh tử vong tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì thay bằng bản sao Giấy báo tử; trường hợp Giấy báo tử không thể hiện thời gian vào viện thì bổ sung giấy tờ khác của cơ sở khám, chữa bệnh có thể hiện thời gian vào viện;</p> <p>1.1.2. Trường hợp chuyển tuyến khám bệnh, chữa bệnh trong quá trình điều trị nội trú thì có thêm Bản sao Giấy chuyển tuyến hoặc Giấy chuyển viện.</p> <p>1.2. Trường hợp điều trị ngoại trú:</p> <p>Bản chính Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH. Trường hợp cả cha và mẹ đều nghỉ việc chăm con thì giấy chứng nhận nghỉ việc của một trong hai người là bản sao; hoặc giấy ra viện có chỉ định của y, bác sỹ điều trị cho nghỉ thêm sau thời gian điều trị nội trú.</p> <p>1.3. Trường hợp NLĐ hoặc con của NLĐ khám, chữa bệnh ở nước ngoài: Bản sao của bản dịch tiếng Việt giấy KCB do cơ sở KCB ở nước ngoài cấp.</p> <p>2. Đối với đơn vị SDLĐ: Bản chính Danh sách 01B-HSB</p>
1.4	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)
1.5	Thời hạn	Tối đa 6 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy

	giải quyết	định.
1.6	Đối tượng thực hiện TTHC	Đơn vị SDLĐ
1.7	Cơ quan thực hiện TTHC	BHXH tỉnh/huyện theo phân cấp giải quyết
1.8	Kết quả thực hiện TTHC	- Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, trợ cấp dưỡng sức phục hồi sức khỏe ( <i>Danh sách 70a-HD</i> ) - Tiền trợ cấp.
1.9	Lệ phí	Không
1.10	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK ( <i>Mẫu 01B-HSB</i> )
1.11	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	- NLD đang tham gia BHXH bắt buộc bị ốm đau, tai nạn mà không phải là TNLD hoặc điều trị thương tật, bệnh tật tái phát do TNLD, BNN phải nghỉ việc và có xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền; - NLD đang tham gia BHXH bắt buộc phải nghỉ việc để chăm sóc con dưới 07 tuổi bị ốm đau và có xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền; - Không giải quyết chế độ ốm đau đối với các trường hợp sau đây: + NLD bị ốm đau, tai nạn phải nghỉ việc do tự huỷ hoại sức khoẻ, do say rượu hoặc sử dụng chất ma túy, tiền chất ma túy theo Danh mục ban hành kèm theo Nghị định số 82/2013/NĐ-CP và Nghị định số 126/2015/NĐ-CP. + NLD nghỉ việc điều trị lần đầu do TNLD, BNN. + NLD bị ốm đau, tai nạn mà không phải là TNLD trong thời gian đang nghỉ phép hằng năm, nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật lao động; nghỉ việc hưởng chế độ thai sản theo quy định của pháp luật về BHXH.
1.12	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật BHXH số 58/2014/QH13; - Nghị định số 115/2015/NĐ-CP; - Nghị định số 33/2016/NĐ-CP; - Nghị định số 166/2016/NĐ-CP; - Nghị định số 143/2018/NĐ-CP; - Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH; - Thông tư số 46/2016/TT-BYT; - Thông tư số 56/2017/TT-BYT; - Quyết định số 838/QĐ-BHXH;



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Quyết định số 595/QĐ-BHXH;</li><li>- Quyết định số 166/QĐ-BHXH.</li></ul>
--	--	---

Tên cơ quan, đơn vị.....

Mã đơn vị:.....

Số điện thoại:.....

Mẫu 01B-HSB

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ, ỐM ĐAU, THAI SẢN,  
DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE**

Đợt.....tháng.....năm.....

Số tài khoản:.....Mở tại:.....Chi nhánh:.....

**PHẦN 1: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ MỚI PHÁT SINH**

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Số ngày nghỉ được tính hưởng trợ cấp			Thông tin về tài khoản nhận trợ cấp	Chỉ tiêu xác định điều kiện, mức hưởng (Áp dụng cho giao dịch điện tử không kèm hồ sơ giấy)	Ghi chú
			Từ ngày	Đến ngày	Tổng số			
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
A	CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU							
<b>I</b>	<b>Ốm thường</b>							
1								
...								
<b>II</b>	<b>Ốm dài ngày</b>							
1								
...								
<b>III</b>	<b>Con ốm</b>							

<b>1</b>								
...								
<b>B</b>	<b>CHẾ ĐỘ THAI SẢN</b>							
<b>I</b>	<b>Khám thai</b>							
1								
...								
<b>II</b>	<b>Sảy thai, nạo hút thai, thai chết lưu hoặc phá thai bệnh lý</b>							
-	<i>Trường hợp thai dưới 5 tuần tuổi</i>							
1								
...								
-	<i>Trường hợp thai từ 05 tuần tuổi đến dưới 13 tuần tuổi</i>							
1								
...								
-	<i>Trường hợp thai từ 13 tuần tuổi đến dưới 25 tuần tuổi</i>							
1								
...								
-	<i>Trường hợp thai từ 25 tuần tuổi trở lên</i>							
1								
...								
<b>III</b>	<b>Sinh con</b>							
-	<i>Trường hợp thông thường</i>							

+	Sinh một con							
1								
...								
+	Sinh đôi							
1								
...								
+	Sinh từ 3 con trở lên							
1								
...								
-	<i>Trường hợp con chết</i>							
+	Tất cả các con sinh ra đều chết (bao gồm trường hợp sinh một con con chết, sinh từ 2 con trở lên 2 con cùng chết hoặc con chết trước, con chết sau)							
●	Con dưới 2 tháng tuổi chết							
1								
...								
●	Con từ 02 tháng tuổi trở lên chết							
1								
...								
+	Sinh từ 02 con trở lên mà vẫn có con còn sống							
1								
...								



-	<i>Trường hợp mẹ chết sau khi sinh (khoản 4 Điều 34, khoản 6 Điều 34)</i>							
1								
...								
-	<i>Trường hợp mẹ gặp rủi ro sau khi sinh (khoản 6 Điều 34)</i>							
1								
...								
-	<i>Trường hợp mẹ phải nghỉ dưỡng thai (Khoản 3 Điều 31)</i>							
1								
...								
<b>IV</b>	<b>Nhận nuôi con nuôi</b>							
-	<i>Trường hợp thông thường</i>							
+	Nhận nuôi 1 con							
1								
...								
+	Nhận nuôi từ 2 con trở lên							
1								
....								
-	<i>Trường hợp NLD nhận nuôi con nuôi nhưng không nghỉ việc</i>							
1								
...								
<b>V</b>	<b>Lao động nữ mang thai hộ sinh con</b>							

-	<i>Trường hợp thông thường</i>							
+	Sinh một con							
1								
...								
+	Sinh đôi							
1								
...								
+	Sinh từ 3 con trở lên							
1								
...								
-	<i>Trường hợp đưa trẻ chết</i>							
+	Tính đến thời điểm giao đưa trẻ, đưa trẻ chết							
•	<i>Đưa trẻ dưới 60 ngày tuổi chết</i>							
1								
...								
•	<i>Đưa trẻ từ 60 ngày tuổi trở lên chết</i>							
1								
...								
+	Trường hợp sinh từ 2 đưa trẻ trở lên vẫn có đưa trẻ còn sống							
•								
...								
<b>VI</b>	<b>Người mẹ nhờ mang thai hộ nhận con</b>							

-	<i>Trường hợp thông thường</i>							
+	Nhận một con							
1								
...								
+	Nhận 2 con							
1								
...								
+	Nhận từ 3 con trở lên							
1								
...								
-	<i>Trường hợp con chết</i>							
+	Sau khi nhận con, con chết							
●	<i>Con dưới 2 tháng tuổi chết</i>							
1								
...								
●	<i>Con từ 02 tháng tuổi trở lên chết</i>							
1								
...								
+	<i>Sinh từ 02 con trở lên mà vẫn có con còn sống</i>							
1								
...								
-	<i>Người mẹ nhờ mang thai hộ chết hoặc gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con</i>							

1								
...								
-	<i>Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ không nghỉ việc</i>							
<b>VII</b>	<b>Lao động nam, người chồng của lao động nữ mang thai hộ nghỉ việc khi vợ sinh con</b>							
-	<i>Trường hợp sinh thông thường</i>							
1								
...								
-	<i>Trường hợp sinh con phải phẫu thuật, sinh con dưới 32 tuần tuổi</i>							
1								
...								
-	<i>Sinh đôi</i>							
1								
...								
-	<i>Sinh từ 3 con trở lên</i>							
1								
...								
-	<i>Sinh đôi trở lên phải phẫu thuật</i>							
1								
...								



<b>VIII</b>	<b>Lao động nam, người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con, nhận con</b>							
1								
...								
<b>IX</b>	<b>Thực hiện các biện pháp tránh thai</b>							
-	<i>Đặt vòng tránh thai</i>							
1								
...								
-	<i>Thực hiện biện pháp triệt sản</i>							
1								
...								
C	NGHỈ DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE							
<b>I</b>	<b>Ốm đau</b>							
1								
...								
<b>II</b>	<b>Thai sản</b>							
1								
...								
<b>III</b>	<b>TNLD-BNN</b>							
1								
...								

**PHẦN 2: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH SỐ ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT**

STT	Họ và tên	Mã số BHXH (số sổ BHXH)	Đợt đã giải quyết	Lý do đề nghị điều chỉnh	Thông tin về tài khoản nhận trợ cấp	Ghi chú
A	B	1	2	3	C	D
A	CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU					
<b>I</b>	<b>Ốm thường</b>					
1						
...						
<b>II</b>	...					
B	CHẾ ĐỘ ...					
...						
	<b>Cộng</b>					

\*Giải trình trong trường hợp nộp hồ sơ chậm:.....

..., ngày tháng năm

**Thủ trưởng đơn vị**

(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu hoặc ký số)

**HƯỚNG DẪN LẬP, TRÁCH NHIỆM GHI DANH SÁCH  
ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU, THAI SẢN, DSPHSK  
(Mẫu số: 01B-HSB)**

**1. Mục đích:** Là căn cứ để giải quyết trợ cấp ốm đau, thai sản, DSPHSK với NLD trong đơn vị SDLĐ.

**2- Phương pháp lập và trách nhiệm ghi**

Danh sách này do đơn vị SDLĐ lập cho từng đợt đảm bảo thời hạn quy định tại Điều 102 Luật BHXH số 58/2014/QH13.

Góc trên, bên trái của danh sách phải ghi rõ tên đơn vị SDLĐ, mã số đơn vị đăng ký tham gia BHXH, số điện thoại liên hệ.

Phần đầu: Ghi rõ đợt trong tháng, năm đề nghị xét duyệt; số hiệu tài khoản, ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nơi đơn vị mở tài khoản để làm cơ sở cho cơ quan BHXH chuyển tiền (trong trường hợp NLD không có tài khoản cá nhân).

Cơ sở để lập danh sách: hồ sơ giải quyết chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK và bảng chấm công, bảng lương trích nộp BHXH của đơn vị.

**Lưu ý:** *Đối với trường hợp giao dịch điện tử kèm hồ sơ giấy*, khi lập danh sách này phải phân loại chế độ phát sinh theo trình tự ghi trong danh sách, những nội dung không phát sinh chế độ thì không cần hiển thị; đơn vị SDLĐ tập hợp hồ sơ đề nghị hưởng chế độ của NLD để nộp cho cơ quan BHXH theo trình tự ghi trong danh sách.

**PHẦN 1: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ MỚI PHÁT SINH**

Phần này gồm danh sách NLD đề nghị giải quyết hưởng chế độ mới phát sinh trong đợt.

**Cột A :** Ghi số thứ tự

**Cột B:** Ghi Họ và Tên của NLD trong đơn vị SDLĐ đề nghị giải quyết trợ cấp BHXH.

**Cột 1:** Ghi mã số BHXH của NLD trong đơn vị SDLĐ đề nghị giải quyết trợ cấp BHXH.

**Cột 2:** Ghi ngày/tháng/năm đầu tiên NLD thực tế nghỉ việc hưởng chế độ theo quy định;

**Cột 3:** Ghi ngày/tháng/năm cuối cùng NLD thực tế nghỉ hưởng chế độ theo quy định.

**Cột 4:** Ghi tổng số ngày thực tế NLD nghỉ việc trong kỳ đề nghị giải quyết. Nếu nghỉ việc dưới 01 tháng ghi tổng số ngày nghỉ, nếu nghỉ việc trên 01 tháng ghi số tháng nghỉ và số ngày lẻ nếu có. Ví dụ: NLD thực tế nghỉ việc 10 ngày đề nghị giải quyết hưởng chế độ thì ghi: 10; NLD thực tế nghỉ việc 01 tháng 10 ngày đề nghị giải quyết hưởng chế độ thì ghi 1-10. Cộng tổng ở từng loại chế độ.

**Cột C:** Ghi số tài khoản, tên ngân hàng, chi nhánh nơi NLD mở tài khoản;

trường hợp NLD không có tài khoản cá nhân thì bỏ trống.

Ví dụ: Số tài khoản 12345678xxx, Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chi nhánh Thăng Long

**Cột D: Ghi chỉ tiêu xác định điều kiện, mức hưởng** (Chỉ kê khai đối với đơn vị SDLĐ thực hiện giao dịch điện tử không gửi kèm theo chứng từ giấy):

+ **Đối với người hưởng chế độ ốm đau:**

\* Ghi đúng mã bệnh được ghi trong hồ sơ. Trường hợp trong hồ sơ không ghi mã bệnh thì ghi đầy đủ tên bệnh.

\* Trường hợp nghỉ việc để chăm sóc con ốm thì ghi ngày, tháng, năm sinh của con. Ví dụ: Con sinh ngày 08 tháng 7 năm 2018 thì ghi: 08/7/2018 .

+ **Đối với chế độ thai sản:**

\* Đối với lao động nữ sinh con:

Trường hợp thông thường: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018 thì ghi: 05/4/2018

Trường hợp con chết: Ghi ngày, tháng, năm con chết, trường hợp sinh hoặc nhận nuôi từ hai con trở lên mà vẫn có con còn sống thì không phải nhập thông tin này. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, chết ngày 15/7/2018 thì ghi: 05/4/2018 - 15/7/2018

Trường hợp mẹ chết sau khi sinh (khoản 4, Khoản 6 Điều 34 Luật BHXH số 58/2014/QH13) ghi: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm mẹ chết. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, mẹ chết ngày 15/7/2018 thì ghi: 05/4/2018 - 15/7/2018.

Trường hợp mẹ gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe để chăm con (khoản 6 Điều 34 Luật BHXH số 58/2014/QH13): Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm mẹ được kết luận không còn đủ sức khỏe chăm con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, ngày, tháng, năm của văn bản kết luận mẹ không còn đủ sức khỏe chăm con 15/7/2018 thì ghi: 05/4/2018 -15/7/2018.

\* Đối với nhận con nuôi: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày nhận nuôi con nuôi. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, nhận làm con nuôi ngày 12/6/2018 thì ghi: 05/4/2018 - 12/6/2018

\* Đối với lao động nữ mang thai hộ sinh con

Trường hợp thông thường: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018 thì ghi: 05/4/2018.

Trường hợp con chết: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm con chết. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, con chết ngày 15/5/2018 thì ghi: 05/4/2018 -15/5/2018.

\* Đối với người mẹ nhờ mang thai hộ nhận con:

Trường hợp thông thường: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng,



năm nhận con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, nhận con ngày 15/5/2018 thì ghi: 05/4/2018-15/5/2018.

Trường hợp con chết: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm con chết. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, con chết ngày 15/5/2018 thì ghi: 05/4/2018-15/5/2018.

Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ chết: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm người mẹ nhờ mang thai hộ chết. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, người mẹ nhờ mang thai hộ chết ngày 15/5/2018 thì ghi: 05/4/2018-15/5/2018.

Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe để chăm con (điểm c khoản 1 Điều 4 Nghị định số 115/2015/NĐ-CP): Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm của người mẹ nhờ mang thai hộ được kết luận không còn đủ sức khỏe chăm con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, ngày, tháng, năm của văn bản kết luận mẹ không còn đủ sức khỏe chăm con 15/7/2018 thì ghi: 05/4/2018-15/7/2018.

\* Đối với lao động nam hoặc người chồng của lao động nữ mang thai hộ nghỉ việc khi vợ sinh con; Đối với lao động nam hoặc người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con, nhận con: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con.

\* Đối với nghỉ DSPHSK sau thai sản: Ghi ngày, tháng, năm trở lại làm việc sau ốm đau, thai sản

\* Đối với nghỉ DSPHSK sau TNLĐ, BNN: Ghi ngày, tháng, năm Hội đồng GDYK kết luận mức suy giảm khả năng lao động do TNLĐ, BNN.

#### **Cột E:**

##### **- Đối với trường hợp hưởng chế độ ốm đau:**

+ Trường hợp ngày nghỉ hàng tuần của NLĐ không rơi vào ngày nghỉ hàng tuần theo quy định chung (ngày thứ Bảy và Chủ nhật) thì cần ghi rõ. Ví dụ: Ngày nghỉ hàng tuần vào ngày thứ Hai, thứ Năm hoặc Chủ nhật thì ghi: T2, T5 hoặc CN.

+ Trường hợp NLĐ làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số từ 0,7 trở lên thì ghi: PCKV 0,7.

+ Trường hợp con ốm: Ghi mã thẻ BHYT của con.

##### **- Đối với trường hợp hưởng chế độ thai sản:**

+ Trường hợp khám thai: Ghi rõ ngày nghỉ hàng tuần như trường hợp hưởng chế độ ốm đau.

+ Trường hợp mẹ chết sau khi sinh và mẹ gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh mà không tham gia BHXH bắt buộc: Ghi mã số BHXH hoặc số thẻ BHYT của mẹ hoặc của con.

+ Trường hợp lao động nữ mang thai hộ sinh từ 3 con trở lên, tính đến thời điểm

giao đứa trẻ, đứa trẻ chết: Ghi số con được sinh.

+ Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ nhận con: ghi như trường hợp lao động nữ mang thai hộ sinh con; Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ không tham gia BHXH bắt buộc thì ghi mã số BHXH hoặc số thẻ BHYT của người mẹ nhờ mang thai hộ hoặc của con.

+ Trường hợp lao động nam hoặc người chồng của lao động nữ mang thai hộ nghỉ việc khi vợ sinh con: Ghi rõ ngày nghỉ hàng tuần như trường hợp hưởng chế độ ốm đau và mã số BHXH.

+ Trường hợp lao động nam hoặc người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con, nhận con: Ghi số con được sinh, nhận; nếu vợ sinh, nhận một con thì không phải ghi số con và mặc nhiên được hiểu là vợ sinh, nhận 1 con. Đồng thời ghi mã số BHXH hoặc số thẻ BHYT của người mẹ hoặc của con.

## **PHẦN 2: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH SỐ ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT**

Phần danh sách này được lập đối với NLD đã được cơ quan BHXH giải quyết hưởng trợ cấp trong các đợt trước nhưng do tính sai mức hưởng hoặc phát sinh về hồ sơ, về chế độ hoặc tiền lương... làm thay đổi mức hưởng, phải điều chỉnh lại theo quy định.

**Cột A, B, 1, C:** Ghi như hướng dẫn tại Phần I.

**Cột 2:** Ghi Đợt/tháng/năm cơ quan BHXH đã xét duyệt được tính hưởng trợ cấp trước đây trên Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK (Mẫu C70b-HD tương ứng đợt xét duyệt lần trước của cơ quan BHXH) mà có tên NLD được đề nghị điều chỉnh trong đợt này. Ví dụ: Đợt 3 tháng 02 năm 2018 thì ghi: 3/02/2018.

**Cột 3:** Ghi lý do đề nghị điều chỉnh như:

+ Điều chỉnh tăng mức hưởng trợ cấp do đơn vị SDLĐ chưa kịp thời báo tăng; do NLD mới nộp thêm giấy ra viện...

+ Điều chỉnh giảm mức hưởng trợ cấp do giảm mức đóng BHXH nhưng đơn vị SDLĐ chưa báo giảm kịp thời, đơn vị lập nhầm chế độ hưởng, lập trùng hồ sơ; xác định không đúng số ngày nghỉ hưởng trợ cấp...

Phần cuối danh sách phải có chữ ký số của Thủ trưởng đơn vị SDLĐ là người chịu trách nhiệm về các thông tin nêu trong danh sách; trường hợp đơn vị SDLĐ không thực hiện giao dịch điện tử thì Thủ trưởng đơn vị SDLĐ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu.

**Ghi chú:** Trong quá trình thực hiện, mẫu này và nội dung hướng dẫn lập mẫu có thể được sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cá biệt cho phù hợp với yêu cầu phát sinh trong thực tiễn theo hướng dẫn của BHXH Việt Nam.

2	Tên TTHC	Giải quyết hưởng chế độ thai sản
2.1	Trình tự thực hiện	<p>1. Bước 1:</p> <p>1.1. Đối với NLD 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 NLD; 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 Cổng 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 NLD 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, NLD để xét duyệt trợ cấp và thực hiện chi trả trợ cấp cho NLD.</p>
2.2	Cách thức thực hiện	<p>1. Nộp hồ sơ</p> <p>1.1. Đơn vị SDLĐ, NLD, thân nhân NLD lựa chọn nộp hồ sơ và nhận kết quả bằng một trong các hình thức sau:</p> <p>- Qua giao dịch điện tử (kèm hồ sơ giấy hoặc không kèm</p>

		<p>hồ sơ giấy);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Trực tiếp tại cơ quan BHXH.</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>
2.3	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</li> </ul>

	<p>hoặc Trích lục khai tử của người mẹ hoặc của lao động nữ mang thai hộ.</p> <ul style="list-style-type: none"><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><li>+ Trường hợp phải GDYK: Bản chính Biên bản GDYK.</li></ul></li><li>- 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 đứa trẻ của bên nhờ mang thai hộ và bên mang thai hộ.</li></ul> <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 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</p>
--	--

	<p>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 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 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 GDYK 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</p>
--	---



		<p>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 GDYK: Bản chính Biên bản GDYK.</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 GDYK 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 GDYK.</p> <p>2.2. Trường hợp nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi: Bản sao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.</p>
2.4	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)
2.5	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> </ul>
2.6	Đối tượng thực hiện TTHC	Đơn vị SDLĐ; NLĐ; thân nhân NLĐ
2.7	Cơ quan thực hiện TTHC	BHXH tỉnh/huyện theo phân cấp giải quyết
2.8	Kết quả thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Đối với NLĐ thôi việc, phục viên, xuất ngũ trước thời điểm sinh con, nhận nuôi con nuôi: tiền trợ cấp.</li> </ul>
2.9	Lệ phí	Không
2.10	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính Danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK (<i>Mẫu số 01B-HSB</i>).</li> <li>- Bản chính Giấy ủy quyền (<i>Mẫu số 13-HSB</i>) hoặc Hợp</li> </ul>

		đồng ủy quyền theo quy định của pháp luật.
2.11	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<p>Điều kiện hưởng chế độ thai sản:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. NLD được hưởng chế độ thai sản khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Lao động nữ mang thai;</li> <li>1.2. Lao động nữ sinh con;</li> <li>1.3. Lao động nữ mang thai hộ và người mẹ nhờ mang thai hộ;</li> <li>1.4. NLD nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi;</li> <li>1.5. Lao động nữ đặt vòng tránh thai, NLD thực hiện biện pháp triệt sản;</li> <li>1.6. Lao động nam đang đóng BHXH có vợ sinh con.</li> </ol> </li> <li>2. NLD 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.</li> <li>3. NLD 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.</li> <li>4. NLD 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.</li> </ol>
2.12	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 33/2016/NĐ-CP;</li> <li>- Nghị định số 166/2016/NĐ-CP;</li> <li>- Nghị định số 143/2018/NĐ-CP;</li> <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>



Tên cơ quan đơn vị.....

Mã đơn vị:.....

Số điện thoại:.....

Mẫu 01B-HSB

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ, ỐM ĐAU, THAI SẢN,  
DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE**

Đợt.....tháng.....năm.....

Số tài khoản:.....Mở tại:.....Chi nhánh:.....

**PHẦN 1: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ MỚI PHÁT SINH**

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Số ngày nghỉ được tính hưởng trợ cấp			Thông tin về tài khoản nhận trợ cấp	Chỉ tiêu xác định điều kiện, mức hưởng (Áp dụng cho giao dịch điện tử không kèm hồ sơ giấy)	Ghi chú
			Từ ngày	Đến ngày	Tổng số			
A	B	1	2	3	4	C	D	E
A	CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU							
I	Ốm thường							
1								
...								
II	Ốm dài ngày							
1								
...								
III	Con ốm							

<b>1</b>								
...								
<b>B</b>	<b>CHẾ ĐỘ THAI SẢN</b>							
<b>I</b>	<b>Khám thai</b>							
1								
...								
<b>II</b>	<b>Sảy thai, nạo hút thai, thai chết lưu hoặc phá thai bệnh lý</b>							
-	<i>Trường hợp thai dưới 5 tuần tuổi</i>							
1								
...								
-	<i>Trường hợp thai từ 05 tuần tuổi đến dưới 13 tuần tuổi</i>							
1								
...								
-	<i>Trường hợp thai từ 13 tuần tuổi đến dưới 25 tuần tuổi</i>							
1								
...								
-	<i>Trường hợp thai từ 25 tuần tuổi trở lên</i>							
1								
...								
<b>III</b>	<b>Sinh con</b>							
-	<i>Trường hợp thông thường</i>							

+	Sinh một con							
1								
...								
+	Sinh đôi							
1								
...								
+	Sinh từ 3 con trở lên							
1								
...								
-	<i>Trường hợp con chết</i>							
+	Tất cả các con sinh ra đều chết (bao gồm trường hợp sinh một con con chết, sinh từ 2 con trở lên 2 con cùng chết hoặc con chết trước, con chết sau)							
●	Con dưới 2 tháng tuổi chết							
1								
...								
●	Con từ 02 tháng tuổi trở lên chết							
1								
...								
+	Sinh từ 02 con trở lên mà vẫn có con còn sống							
1								
...								

-	<i>Trường hợp mẹ chết sau khi sinh (khoản 4 Điều 34, khoản 6 Điều 34)</i>							
1								
...								
-	<i>Trường hợp mẹ gặp rủi ro sau khi sinh (khoản 6 Điều 34)</i>							
1								
...								
-	<i>Trường hợp mẹ phải nghỉ dưỡng thai (Khoản 3 Điều 31)</i>							
1								
...								
<b>IV</b>	<b>Nhận nuôi con nuôi</b>							
-	<i>Trường hợp thông thường</i>							
+	Nhận nuôi 1 con							
1								
...								
+	Nhận nuôi từ 2 con trở lên							
1								
....								
-	<i>Trường hợp NLD nhận nuôi con nuôi nhưng không nghỉ việc</i>							
1								
...								
<b>V</b>	<b>Lao động nữ mang thai hộ sinh con</b>							

-	<i>Trường hợp thông thường</i>							
+	Sinh một con							
1								
...								
+	Sinh đôi							
1								
...								
+	Sinh từ 3 con trở lên							
1								
...								
-	<i>Trường hợp đưa trẻ chết</i>							
+	Tính đến thời điểm giao đưa trẻ, đưa trẻ chết							
•	<i>Đưa trẻ dưới 60 ngày tuổi chết</i>							
1								
...								
•	<i>Đưa trẻ từ 60 ngày tuổi trở lên chết</i>							
1								
...								
+	Trường hợp sinh từ 2 đưa trẻ trở lên vẫn có đưa trẻ còn sống							
•								
...								
<b>VI</b>	<b>Người mẹ nhờ mang thai hộ nhận con</b>							

-	<i>Trường hợp thông thường</i>							
+	Nhận một con							
1								
...								
+	Nhận 2 con							
1								
...								
+	Nhận từ 3 con trở lên							
1								
...								
-	<i>Trường hợp con chết</i>							
+	Sau khi nhận con, con chết							
●	<i>Con dưới 2 tháng tuổi chết</i>							
1								
...								
●	<i>Con từ 02 tháng tuổi trở lên chết</i>							
1								
...								
+	<i>Sinh từ 02 con trở lên mà vẫn có con còn sống</i>							
1								
...								
-	<i>Người mẹ nhờ mang thai hộ chết hoặc gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con</i>							

1								
...								
-	<i>Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ không nghỉ việc</i>							
<b>VII</b>	<b>Lao động nam, người chồng của lao động nữ mang thai hộ nghỉ việc khi vợ sinh con</b>							
-	<i>Trường hợp sinh thông thường</i>							
1								
...								
-	<i>Trường hợp sinh con phải phẫu thuật, sinh con dưới 32 tuần tuổi</i>							
1								
...								
-	<i>Sinh đôi</i>							
1								
...								
-	<i>Sinh từ 3 con trở lên</i>							
1								
...								
-	<i>Sinh đôi trở lên phải phẫu thuật</i>							
1								
...								

<b>VIII</b>	<b>Lao động nam, người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con, nhận con</b>							
1								
...								
<b>IX</b>	<b>Thực hiện các biện pháp tránh thai</b>							
-	<i>Đặt vòng tránh thai</i>							
1								
...								
-	<i>Thực hiện biện pháp triệt sản</i>							
1								
...								
C	NGHỈ DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE							
<b>I</b>	<b>Ốm đau</b>							
1								
...								
<b>II</b>	<b>Thai sản</b>							
1								
...								
<b>III</b>	<b>TNLD-BNN</b>							
1								
...								



**PHẦN 2: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH SỐ ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT**

STT	Họ và tên	Mã số BHXH (số sổ BHXH)	Đợt đã giải quyết	Lý do đề nghị điều chỉnh	Thông tin về tài khoản nhận trợ cấp	Ghi chú
A	B	1	2	3	C	D
A	CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU					
<b>I</b>	<b>Ốm thường</b>					
1						
...						
<b>II</b>	...					
B	CHẾ ĐỘ ...					
...						
	<b>Cộng</b>					

\*Giải trình trong trường hợp nộp hồ sơ chậm:.....

..., ngày tháng năm  
**Thủ trưởng đơn vị**  
*(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu hoặc ký số)*

**HƯỚNG DẪN LẬP, TRÁCH NHIỆM GHI DANH SÁCH  
ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU, THAI SẢN, DSPHSK  
(Mẫu số: 01B-HSB)**

**1. Mục đích:** Là căn cứ để giải quyết trợ cấp ốm đau, thai sản, DSPHSK với NLD trong đơn vị.

**2- Phương pháp lập và trách nhiệm ghi**

Danh sách này do đơn vị SDLĐ lập cho từng đợt đảm bảo thời hạn quy định tại Điều 102 Luật BHXH số 58/2014/QH13.

Góc trên, bên trái của danh sách phải ghi rõ tên đơn vị SDLĐ, mã số đơn vị đăng ký tham gia BHXH, số điện thoại liên hệ.

Phần đầu: Ghi rõ đợt trong tháng, năm đề nghị xét duyệt; số hiệu tài khoản, ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nơi đơn vị mở tài khoản để làm cơ sở cho cơ quan BHXH chuyển tiền (trong trường hợp NLD không có tài khoản cá nhân).

Cơ sở để lập danh sách: hồ sơ giải quyết chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK và bảng chấm công, bảng lương trích nộp BHXH của đơn vị.

**Lưu ý:** *Đối với trường hợp giao dịch điện tử kèm hồ sơ giấy*, khi lập danh sách này phải phân loại chế độ phát sinh theo trình tự ghi trong danh sách, những nội dung không phát sinh chế độ thì không cần hiển thị; đơn vị SDLĐ tập hợp hồ sơ đề nghị hưởng chế độ của NLD để nộp cho cơ quan BHXH theo trình tự ghi trong danh sách.

**PHẦN 1: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ MỚI PHÁT SINH**

Phần này gồm danh sách NLD đề nghị giải quyết hưởng chế độ mới phát sinh trong đợt.

**Cột A :** Ghi số thứ tự

**Cột B:** Ghi Họ và Tên của NLD trong đơn vị đề nghị giải quyết trợ cấp BHXH.

**Cột 1:** Ghi mã số BHXH của NLD trong đơn vị đề nghị giải quyết trợ cấp BHXH.

**Cột 2:** Ghi ngày/tháng/năm đầu tiên NLD thực tế nghỉ việc hưởng chế độ theo quy định;

**Cột 3:** Ghi ngày/tháng/năm cuối cùng NLD thực tế nghỉ hưởng chế độ theo quy định.

**Cột 4:** Ghi tổng số ngày thực tế NLD nghỉ việc trong kỳ đề nghị giải quyết. Nếu nghỉ việc dưới 01 tháng ghi tổng số ngày nghỉ, nếu nghỉ việc trên 01 tháng ghi số tháng nghỉ và số ngày lẻ nếu có. Ví dụ: NLD thực tế nghỉ việc 10 ngày đề nghị giải quyết hưởng chế độ thì ghi: 10; NLD thực tế nghỉ việc 01 tháng 10 ngày đề nghị giải quyết hưởng chế độ thì ghi 1-10. Cộng tổng ở từng loại chế độ.

**Cột C:** Ghi số tài khoản, tên ngân hàng, chi nhánh nơi NLD mở tài khoản; trường hợp NLD không có tài khoản cá nhân thì bỏ trống.

Ví dụ: Số tài khoản 12345678xxx, Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chi nhánh Thăng Long

**Cột D: Ghi chỉ tiêu xác định điều kiện, mức hưởng** (Chỉ kê khai đối với đơn vị SDLĐ thực hiện giao dịch điện tử không gửi kèm theo chứng từ giấy):

+ **Đối với người hưởng chế độ ốm đau:**

\* Ghi đúng mã bệnh được ghi trong hồ sơ. Trường hợp trong hồ sơ không ghi mã bệnh thì ghi đầy đủ tên bệnh.

\* Trường hợp nghỉ việc để chăm sóc con ốm thì ghi ngày, tháng, năm sinh của con. Ví dụ: Con sinh ngày 08 tháng 7 năm 2018 thì ghi: 08/7/2018 .

+ **Đối với chế độ thai sản:**

\* Đối với lao động nữ sinh con:

Trường hợp thông thường: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018 thì ghi: 05/4/2018

Trường hợp con chết: Ghi ngày, tháng, năm con chết, trường hợp sinh hoặc nhận nuôi từ hai con trở lên mà vẫn có con còn sống thì không phải nhập thông tin này. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, chết ngày 15/7/2018 thì ghi: 05/4/2018 - 15/7/2018

Trường hợp mẹ chết sau khi sinh (khoản 4, Khoản 6 Điều 34 Luật BHXH số 58/2014/QH13) ghi: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm mẹ chết. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, mẹ chết ngày 15/7/2018 thì ghi: 05/4/2018 - 15/7/2018.

Trường hợp mẹ gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe để chăm con (khoản 6 Điều 34 Luật BHXH số 58/2014/QH13): Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm mẹ được kết luận không còn đủ sức khỏe chăm con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, ngày, tháng, năm của văn bản kết luận mẹ không còn đủ sức khỏe chăm con 15/7/2018 thì ghi: 05/4/2018 -15/7/2018.

\* Đối với nhận con nuôi: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày nhận nuôi con nuôi. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, nhận làm con nuôi ngày 12/6/2018 thì ghi: 05/4/2018 - 12/6/2018

\* Đối với lao động nữ mang thai hộ sinh con

Trường hợp thông thường: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018 thì ghi: 05/4/2018.

Trường hợp con chết: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm con chết. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, con chết ngày 15/5/2018 thì ghi: 05/4/2018 -15/5/2018.

\* Đối với người mẹ nhờ mang thai hộ nhận con:

Trường hợp thông thường: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm nhận con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, nhận con ngày 15/5/2018 thì ghi:

05/4/2018-15/5/2018.

Trường hợp con chết: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm con chết. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, con chết ngày 15/5/2018 thì ghi: 05/4/2018-15/5/2018.

Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ chết: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm người mẹ nhờ mang thai hộ chết. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, người mẹ nhờ mang thai hộ chết ngày 15/5/2018 thì ghi: 05/4/2018-15/5/2018.

Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe để chăm con (điểm c khoản 1 Điều 4 Nghị định số 115/2015/NĐ-CP): Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm của người mẹ nhờ mang thai hộ được kết luận không còn đủ sức khỏe chăm con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, ngày, tháng, năm của văn bản kết luận mẹ không còn đủ sức khỏe chăm con 15/7/2018 thì ghi: 05/4/2018-15/7/2018.

\* Đối với lao động nam hoặc người chồng của lao động nữ mang thai hộ nghỉ việc khi vợ sinh con; Đối với lao động nam hoặc người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con, nhận con: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con.

\* Đối với nghỉ DSPHSK sau thai sản: Ghi ngày, tháng, năm trở lại làm việc sau ốm đau, thai sản

\* Đối với nghỉ DSPHSK sau TNLD, BNN: Ghi ngày, tháng, năm Hội đồng GDYK kết luận mức suy giảm khả năng lao động do TNLD, BNN.

#### **Cột E:**

##### **- Đối với trường hợp hưởng chế độ ốm đau:**

+ Trường hợp ngày nghỉ hàng tuần của NLD không rơi vào ngày nghỉ hàng tuần theo quy định chung (ngày thứ Bảy và Chủ nhật) thì cần ghi rõ. Ví dụ: Ngày nghỉ hàng tuần vào ngày thứ Hai, thứ Năm hoặc Chủ nhật thì ghi: T2, T5 hoặc CN.

+ Trường hợp NLD làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số từ 0,7 trở lên thì ghi: PCKV 0,7.

+ Trường hợp con ốm: Ghi mã thẻ BHYT của con.

##### **- Đối với trường hợp hưởng chế độ thai sản:**

+ Trường hợp khám thai: Ghi rõ ngày nghỉ hàng tuần như trường hợp hưởng chế độ ốm đau.

+ Trường hợp mẹ chết sau khi sinh và mẹ gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh mà không tham gia BHXH bắt buộc: Ghi mã số BHXH hoặc số thẻ BHYT của mẹ hoặc của con.

+ Trường hợp lao động nữ mang thai hộ sinh từ 3 con trở lên, tính đến thời điểm giao đứa trẻ, đứa trẻ chết: Ghi số con được sinh.

+ Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ nhận con: ghi như trường hợp lao động nữ mang thai hộ sinh con; Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ không tham gia BHXH bắt buộc thì ghi mã số BHXH hoặc số thẻ BHYT của người mẹ nhờ mang thai hộ hoặc của con.

+ Trường hợp lao động nam hoặc người chồng của lao động nữ mang thai hộ nghỉ việc khi vợ sinh con: Ghi rõ ngày nghỉ hàng tuần như trường hợp hưởng chế độ ốm đau và mã số BHXH.

+ Trường hợp lao động nam hoặc người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con, nhận con: Ghi số con được sinh, nhận; nếu vợ sinh, nhận một con thì không phải ghi số con và mặc nhiên được hiểu là vợ sinh, nhận 1 con. Đồng thời ghi mã số BHXH hoặc số thẻ BHYT của người mẹ hoặc của con.

## **PHẦN 2: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH SỐ ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT**

Phần danh sách này được lập đối với NLD đã được cơ quan BHXH giải quyết hưởng trợ cấp trong các đợt trước nhưng do tính sai mức hưởng hoặc phát sinh về hồ sơ, về chế độ hoặc tiền lương... làm thay đổi mức hưởng, phải điều chỉnh lại theo quy định.

**Cột A, B, 1, C:** Ghi như hướng dẫn tại Phần I.

**Cột 2:** Ghi Đợt/tháng/năm cơ quan BHXH đã xét duyệt được tính hưởng trợ cấp trước đây trên Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK (Mẫu C70b-HD tương ứng đợt xét duyệt lần trước của cơ quan BHXH) mà có tên NLD được đề nghị điều chỉnh trong đợt này. Ví dụ: Đợt 3 tháng 02 năm 2018 thì ghi: 3/02/2018.

**Cột 3:** Ghi lý do đề nghị điều chỉnh như:

+ Điều chỉnh tăng mức hưởng trợ cấp do đơn vị SDLĐ chưa kịp thời báo tăng; do NLD mới nộp thêm giấy ra viện...

+ Điều chỉnh giảm mức hưởng trợ cấp do giảm mức đóng BHXH nhưng đơn vị SDLĐ chưa báo giảm kịp thời, đơn vị lập nhầm chế độ hưởng, lập trùng hồ sơ; xác định không đúng số ngày nghỉ hưởng trợ cấp...

Phần cuối danh sách phải có chữ ký số của Thủ trưởng đơn vị SDLĐ là người chịu trách nhiệm về các thông tin nêu trong danh sách; trường hợp đơn vị SDLĐ không thực hiện giao dịch điện tử thì Thủ trưởng đơn vị SDLĐ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu.

**Ghi chú:** Trong quá trình thực hiện, mẫu này và nội dung hướng dẫn lập mẫu có thể được sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cá biệt cho phù hợp với yêu cầu phát sinh trong thực tiễn theo hướng dẫn của BHXH Việt Nam.

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

**GIẤY ỦY QUYỀN**

**I. Người ủy quyền:**

Họ và tên: ....., sinh ngày ..... /..... /.....

Mã số BHXH:.....

Loại chế độ được hưởng: .....

Số điện thoại liên hệ:.....

Số CMND/số căn cước công dân/số hộ chiếu/: ..... do.....  
cấp ngày .../...../.....

Nơi cư trú (1): .....

**II. Người được ủy quyền:**

Họ và tên: ....., sinh ngày ..... /..... /.....

Số CMND/số căn cước công dân /hộ chiếu/:..... do.....  
cấp ngày .../...../.....

Nơi cư trú (1): .....

Số điện thoại:.....

**III. Nội dung ủy quyền(2):**

.....  
.....

**IV: Thời hạn ủy quyền: (3).....**

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng nội dung ủy quyền như đã nêu ở trên.

Trong trường hợp người ủy quyền (người hưởng chế độ) xuất cảnh trái phép hoặc bị Tòa án tuyên bố là mất tích hoặc bị chết hoặc có căn cứ xác định việc hưởng BHXH không đúng quy định của pháp luật thì Tôi là người được ủy quyền cam kết sẽ thông báo kịp thời cho đại diện chi trả hoặc BHXH cấp huyện. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật và hoàn trả lại tiền nếu không thực hiện đúng cam kết./.

....., ngày ... tháng ... năm ....

**Chúng thực chữ ký  
của người ủy quyền (4)**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ....

**Người ủy quyền**

(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày .... tháng .... năm .....

**Người được ủy quyền**

(Ký, ghi rõ họ tên)

## HƯỚNG DẪN LẬP MẪU SỐ 13-HSB

(1) Ghi đầy đủ địa chỉ: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (quận, thị xã, thành phố), tỉnh (thành phố); trường hợp người ủy quyền đang chấp hành hình phạt tù thì ghi tên trại giam, huyện (quận, thị xã, thành phố), tỉnh(thành phố);

(2) Ghi rõ nội dung ủy quyền như: Làm loại thủ tục gì; nhận hồ sơ hưởng BHXH (bao gồm cả thẻ BHYT) nếu có; Nhận lương hưu hoặc loại trợ cấp gì; đổi thẻ BHYT, thanh toán BHYT, đổi sổ BHXH, điều chỉnh mức hưởng hoặc chế độ gì... Nếu nội dung ủy quyền bao gồm cả làm đơn thì cũng phải ghi rõ làm ủy quyền làm đơn, trường hợp ủy quyền cho thực hiện toàn bộ thủ tục (bao gồm cả làm đơn, nộp, nhận hồ sơ, nhận tiền) thì phải ghi thật cụ thể.

(3) Thời hạn ủy quyền do các bên tự thỏa thuận và ghi rõ từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm; trường hợp để trống thì thời hạn ủy quyền là một năm kể từ ngày xác lập việc ủy quyền

(4) Chứng thực chữ ký của người ủy quyền: Là chứng thực chính quyền địa phương hoặc của Phòng Công chứng hoặc của Thủ trưởng trại giam, trại tạm giam hoặc của Đại sứ quán Việt Nam, cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước ngoài hoặc của chính quyền địa phương của nước ngoài nơi người hưởng đang cư trú (chỉ cần xác nhận chữ ký của người ủy quyền);

### **Lưu ý:**

- Giấy ủy quyền bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp người được ủy quyền không thực hiện đúng nội dung cam kết thì ngoài việc phải bồi thường số tiền đã nhận không đúng quy định thì tùy theo hậu quả còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hành chính hoặc hình sự.



3	<b>Tên TTHC</b>	<b>Giải quyết hưởng trợ cấp nghỉ DSPHSK sau ốm đau, thai sản, TNLĐ, BNN</b>
3.1	Trình tự thực hiện	<p>1. Bước 1: Tại đơn vị SDLĐ: Thủ trưởng đơn vị SDLĐ phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở căn cứ hồ sơ hưởng chế độ ốm đau, thai sản, TNLĐ, BNN, tình trạng sức khỏe của NLĐ và quy định của chính sách để quyết định về số NLĐ, số ngày nghỉ DSPHSK sau ốm đau, thai sản, TNLĐ, BNN theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập Danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK (Mẫu số 01B-HSB) nộp cho cơ quan BHXH nơi đơn vị SDLĐ đóng BHXH.</li> </ul> <p>Trường hợp giao dịch điện tử thì lập hồ sơ điện tử, ký số và gửi lên Cổng 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận kết quả giải quyết (Danh sách C70a-HD) và tiền trợ cấp qua tài khoản của đơn vị SDLĐ để chi trả cho NLĐ đăng ký nhận bằng tiền mặt tại đơn vị SDLĐ.</li> </ul> <p>Bước 2: Cơ quan BHXH nơi tiếp nhận hồ sơ: tiếp nhận hồ sơ do đơn vị SDLĐ chuyển đến để xét duyệt và thực hiện chi trả cho NLĐ.</p>
3.2	Cách thức thực hiện	<p>1. Đơn vị SDLĐ 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 cơ quan BHXH.</li> </ul> <p>2. NLĐ nhận trợ cấp bằng một trong các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông qua tài khoản ATM của NLĐ;</li> <li>- Trực tiếp tại cơ quan BHXH trong trường hợp chưa nhận tiền ở đơn vị SDLĐ mà đơn vị SDLĐ đã chuyển lại kinh phí cho cơ quan BHXH.</li> <li>- Thông qua đơn vị SDLĐ.</li> </ul>
3.3	Thành phần hồ sơ	Danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK (Mẫu số 01B-HSB).
3.4	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)



3.5	Thời hạn giải quyết	Tối đa 06 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.
3.6	Đối tượng thực hiện TTHC	Đơn vị SDLĐ
3.7	Cơ quan thực hiện TTHC	BHXXH tỉnh/huyện theo phân cấp giải quyết
3.8	Kết quả thực hiện TTHC	- Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, trợ cấp dưỡng sức phục hồi sức khỏe ( <i>Mẫu C70a-HD</i> ); - Tiền trợ cấp.
3.9	Lệ phí	Không
3.10	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK ( <i>Mẫu số 01B-HSB</i> ).
3.11	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	- NLĐ đã hưởng chế độ ốm đau từ đủ 30 ngày trở lên trong năm, kể cả NLĐ mắc bệnh thuộc Danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày do Bộ Y tế ban hành, trong khoảng thời gian 30 ngày đầu trở lại làm việc mà sức khỏe chưa phục hồi. - Lao động nữ sau thời gian hưởng chế độ thai sản, trong khoảng thời gian 30 ngày đầu trở lại làm việc mà sức khỏe chưa phục hồi. - NLĐ đang tham gia bảo hiểm TNLĐ, BNN bắt buộc sau khi điều trị ổn định thương tật do TNLĐ hoặc bệnh tật do BNN bị suy giảm KNLĐ từ 15% trở lên, trong thời gian 30 ngày đầu trở lại làm việc mà sức khỏe chưa phục hồi.
3.12	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật BHXH số 58/2014/QH13; - Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13; - Nghị định số 37/2016/NĐ-CP; - Nghị định số 115/2015/NĐ-CP; - Nghị định số 33/2016/NĐ-CP; - Nghị định số 166/2016/NĐ-CP; - Nghị định số 143/2018/NĐ-CP; - Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH; - Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH; - Thông tư số 56/2017/TT-BYT; - Quyết định số 838/QĐ-BHXXH; - Quyết định số 595/QĐ-BHXXH; - Quyết định số 166/QĐ-BHXXH.

Tên cơ quan đơn vị.....

Mã đơn vị:.....

Số điện thoại:.....

Mẫu 01B-HSB

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ, ỐM ĐAU, THAI SẢN,  
DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE**

Đợt.....tháng.....năm.....

Số tài khoản:.....Mở tại:.....Chi nhánh:.....

**PHẦN 1: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ MỚI PHÁT SINH**

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Số ngày nghỉ được tính hưởng trợ cấp			Thông tin về tài khoản nhận trợ cấp	Chỉ tiêu xác định điều kiện, mức hưởng (Áp dụng cho giao dịch điện tử không kèm hồ sơ giấy)	Ghi chú
			Từ ngày	Đến ngày	Tổng số			
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
A	CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU							
<b>I</b>	<b>Ốm thường</b>							
1								
...								
<b>II</b>	<b>Ốm dài ngày</b>							
1								



...								
<b>III</b>	<b>Con ốm</b>							
<b>1</b>								
...								
<b>B</b>	<b>CHẾ ĐỘ THAI SẢN</b>							
<b>I</b>	<b>Khám thai</b>							
<b>1</b>								
...								
<b>II</b>	<b>Sảy thai, nạo hút thai, thai chết lưu hoặc phá thai bệnh lý</b>							
-	<i>Trường hợp thai dưới 5 tuần tuổi</i>							
<b>1</b>								
...								
-	<i>Trường hợp thai từ 05 tuần tuổi đến dưới 13 tuần tuổi</i>							
<b>1</b>								
...								
-	<i>Trường hợp thai từ 13 tuần tuổi đến dưới 25 tuần tuổi</i>							
<b>1</b>								
...								
-	<i>Trường hợp thai từ 25 tuần tuổi trở lên</i>							
<b>1</b>								
...								

<b>III</b>	<b>Sinh con</b>							
-	<i>Trường hợp thông thường</i>							
+	Sinh một con							
1								
...								
+	Sinh đôi							
1								
...								
+	Sinh từ 3 con trở lên							
1								
...								
-	<i>Trường hợp con chết</i>							
+	Tất cả các con sinh ra đều chết (bao gồm trường hợp sinh một con con chết, sinh từ 2 con trở lên 2 con cùng chết hoặc con chết trước, con chết sau)							
●	Con dưới 2 tháng tuổi chết							
1								
...								
●	Con từ 02 tháng tuổi trở lên chết							
1								
...								
+	Sinh từ 02 con trở lên mà vẫn có con còn sống							

1								
...								
-	<i>Trường hợp mẹ chết sau khi sinh (khoản 4 Điều 34, khoản 6 Điều 34)</i>							
1								
...								
-	<i>Trường hợp mẹ gặp rủi ro sau khi sinh (khoản 6 Điều 34)</i>							
1								
...								
-	<i>Trường hợp mẹ phải nghỉ dưỡng thai (Khoản 3 Điều 31)</i>							
1								
...								
<b>IV</b>	<b>Nhận nuôi con nuôi</b>							
-	<i>Trường hợp thông thường</i>							
+	Nhận nuôi 1 con							
1								
...								
+	Nhận nuôi từ 2 con trở lên							
1								
....								
-	<i>Trường hợp NLD nhận nuôi con nuôi nhưng không nghỉ việc</i>							
1								

...								
<b>V</b>	<b>Lao động nữ mang thai hộ sinh con</b>							
-	<i>Trường hợp thông thường</i>							
+	Sinh một con							
1								
...								
+	Sinh đôi							
1								
...								
+	Sinh từ 3 con trở lên							
1								
...								
-	<i>Trường hợp đưa trẻ chết</i>							
+	Tính đến thời điểm giao đưa trẻ, đưa trẻ chết							
•	<i>Đưa trẻ dưới 60 ngày tuổi chết</i>							
1								
...								
•	<i>Đưa trẻ từ 60 ngày tuổi trở lên chết</i>							
1								
...								
+	Trường hợp sinh từ 2 đưa trẻ trở lên vẫn có đưa trẻ còn sống							
•								
...								

<b>VI</b>	<b>Người mẹ nhờ mang thai hộ nhận con</b>							
-	<i>Trường hợp thông thường</i>							
+	Nhận một con							
1								
...								
+	Nhận 2 con							
1								
...								
+	Nhận từ 3 con trở lên							
1								
...								
-	<i>Trường hợp con chết</i>							
+	Sau khi nhận con, con chết							
●	<i>Con dưới 2 tháng tuổi chết</i>							
1								
...								
●	<i>Con từ 02 tháng tuổi trở lên chết</i>							
1								
...								
+	<i>Sinh từ 02 con trở lên mà vẫn có con còn sống</i>							
1								
...								
-	<i>Người mẹ nhờ mang thai hộ chết hoặc</i>							

	<i>gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con</i>							
1								
...								
-	<i>Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ không nghỉ việc</i>							
<b>VII</b>	<b>Lao động nam, người chồng của lao động nữ mang thai hộ nghỉ việc khi vợ sinh con</b>							
-	<i>Trường hợp sinh thông thường</i>							
1								
...								
-	<i>Trường hợp sinh con phải phẫu thuật, sinh con dưới 32 tuần tuổi</i>							
1								
...								
-	<i>Sinh đôi</i>							
1								
...								
-	<i>Sinh từ 3 con trở lên</i>							
1								
...								
-	<i>Sinh đôi trở lên phải phẫu thuật</i>							



1								
...								
<b>VIII</b>	<b>Lao động nam, người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con, nhận con</b>							
1								
...								
<b>IX</b>	<b>Thực hiện các biện pháp tránh thai</b>							
-	<i>Đặt vòng tránh thai</i>							
1								
...								
-	<i>Thực hiện biện pháp triệt sản</i>							
1								
...								
C	<b>NGHỈ DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE</b>							
<b>I</b>	<b>Ốm đau</b>							
1								
...								
<b>II</b>	<b>Thai sản</b>							
1								
...								
<b>III</b>	<b>TNLD-BNN</b>							
1								

...								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--

**PHẦN 2: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH SỐ ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT**

STT	Họ và tên	Mã số BHXH (số sổ BHXH)	Đợt đã giải quyết	Lý do đề nghị điều chỉnh	Thông tin về tài khoản nhận trợ cấp	Ghi chú
A	B	1	2	3	C	D
A	CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU					
<b>I</b>	<b>Ốm thường</b>					
1						
...						
<b>II</b>	...					
B	CHẾ ĐỘ ...					
...						
	<b>Cộng</b>					

\*Giải trình trong trường hợp nộp hồ sơ chậm:.....

..., ngày tháng năm  
**Thủ trưởng đơn vị**  
 (Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu hoặc ký số)

**HƯỚNG DẪN LẬP, TRÁCH NHIỆM GHI DANH SÁCH  
ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU, THAI SẢN, DSPHSK  
(Mẫu số: 01B-HSB)**

**1. Mục đích:** Là căn cứ để giải quyết trợ cấp ốm đau, thai sản, DSPHSK với NLD trong đơn vị.

**2- Phương pháp lập và trách nhiệm ghi**

Danh sách này do đơn vị SDLĐ lập cho từng đợt đảm bảo thời hạn quy định tại Điều 102 Luật BHXH số 58/2014/QH13.

Góc trên, bên trái của danh sách phải ghi rõ tên đơn vị SDLĐ, mã số đơn vị đăng ký tham gia BHXH, số điện thoại liên hệ.

Phần đầu: Ghi rõ đợt trong tháng, năm đề nghị xét duyệt; số hiệu tài khoản, ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nơi đơn vị mở tài khoản để làm cơ sở cho cơ quan BHXH chuyển tiền (trong trường hợp NLD không có tài khoản cá nhân).

Cơ sở để lập danh sách: hồ sơ giải quyết chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK và bảng chấm công, bảng lương trích nộp BHXH của đơn vị.

**Lưu ý:** *Đối với trường hợp giao dịch điện tử kèm hồ sơ giấy*, khi lập danh sách này phải phân loại chế độ phát sinh theo trình tự ghi trong danh sách, những nội dung không phát sinh chế độ thì không cần hiển thị; đơn vị SDLĐ tập hợp hồ sơ đề nghị hưởng chế độ của NLD để nộp cho cơ quan BHXH theo trình tự ghi trong danh sách.

**PHẦN 1: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ MỚI PHÁT SINH**

Phần này gồm danh sách NLD đề nghị giải quyết hưởng chế độ mới phát sinh trong đợt.

**Cột A :** Ghi số thứ tự

**Cột B:** Ghi Họ và Tên của NLD trong đơn vị đề nghị giải quyết trợ cấp BHXH.

**Cột 1:** Ghi mã số BHXH của NLD trong đơn vị đề nghị giải quyết trợ cấp BHXH.

**Cột 2:** Ghi ngày/tháng/năm đầu tiên NLD thực tế nghỉ việc hưởng chế độ theo quy định;

**Cột 3:** Ghi ngày/tháng/năm cuối cùng NLD thực tế nghỉ hưởng chế độ theo quy định.

**Cột 4:** Ghi tổng số ngày thực tế NLD nghỉ việc trong kỳ đề nghị giải quyết. Nếu nghỉ việc dưới 01 tháng ghi tổng số ngày nghỉ, nếu nghỉ việc trên 01 tháng ghi số tháng nghỉ và số ngày lẻ nếu có. Ví dụ: NLD thực tế nghỉ việc 10 ngày đề nghị giải quyết hưởng chế độ thì ghi: 10; NLD thực tế nghỉ việc 01 tháng 10 ngày đề nghị giải quyết hưởng chế độ thì ghi 1-10. Cộng tổng ở từng loại chế độ.

**Cột C:** Ghi số tài khoản, tên ngân hàng, chi nhánh nơi NLD mở tài khoản; trường hợp NLD không có tài khoản cá nhân thì bỏ trống.

Ví dụ: Số tài khoản 12345678xxx, Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chi nhánh Thăng Long

**Cột D: Ghi chỉ tiêu xác định điều kiện, mức hưởng** (Chỉ kê khai đối với đơn vị SDLĐ thực hiện giao dịch điện tử không gửi kèm theo chứng từ giấy):

+ **Đối với người hưởng chế độ ốm đau:**

\* Ghi đúng mã bệnh được ghi trong hồ sơ. Trường hợp trong hồ sơ không ghi mã bệnh thì ghi đầy đủ tên bệnh.

\* Trường hợp nghỉ việc để chăm sóc con ốm thì ghi ngày, tháng, năm sinh của con. Ví dụ: Con sinh ngày 08 tháng 7 năm 2018 thì ghi: 08/7/2018 .

+ **Đối với chế độ thai sản:**

\* Đối với lao động nữ sinh con:

Trường hợp thông thường: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018 thì ghi: 05/4/2018

Trường hợp con chết: Ghi ngày, tháng, năm con chết, trường hợp sinh hoặc nhận nuôi từ hai con trở lên mà vẫn có con còn sống thì không phải nhập thông tin này. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, chết ngày 15/7/2018 thì ghi: 05/4/2018 - 15/7/2018

Trường hợp mẹ chết sau khi sinh (khoản 4, Khoản 6 Điều 34 Luật BHXH số 58/2014/QH13) ghi: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm mẹ chết. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, mẹ chết ngày 15/7/2018 thì ghi: 05/4/2018 - 15/7/2018.

Trường hợp mẹ gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe để chăm con (khoản 6 Điều 34 Luật BHXH số 58/2014/QH13): Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm mẹ được kết luận không còn đủ sức khỏe chăm con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, ngày, tháng, năm của văn bản kết luận mẹ không còn đủ sức khỏe chăm con 15/7/2018 thì ghi: 05/4/2018 -15/7/2018.

\* Đối với nhận con nuôi: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày nhận nuôi con nuôi. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, nhận làm con nuôi ngày 12/6/2018 thì ghi: 05/4/2018 - 12/6/2018

\* Đối với lao động nữ mang thai hộ sinh con

Trường hợp thông thường: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018 thì ghi: 05/4/2018.

Trường hợp con chết: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm con chết. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, con chết ngày 15/5/2018 thì ghi: 05/4/2018 -15/5/2018.

\* Đối với người mẹ nhờ mang thai hộ nhận con:

Trường hợp thông thường: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm nhận con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, nhận con ngày 15/5/2018 thì ghi: 05/4/2018-15/5/2018.

Trường hợp con chết: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm con chết. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, con chết ngày 15/5/2018 thì ghi: 05/4/2018-15/5/2018.

Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ chết: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm người mẹ nhờ mang thai hộ chết. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, người mẹ nhờ mang thai hộ chết ngày 15/5/2018 thì ghi: 05/4/2018-15/5/2018.

Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe để chăm con (điểm c khoản 1 Điều 4 Nghị định số 115/2015/NĐ-CP): Ghi ngày, tháng, năm sinh của con và ngày, tháng, năm của người mẹ nhờ mang thai hộ được kết luận không còn đủ sức khỏe chăm con. Ví dụ: Con sinh ngày 05/4/2018, ngày, tháng, năm của văn bản kết luận mẹ không còn đủ sức khỏe chăm con 15/7/2018 thì ghi: 05/4/2018-15/7/2018.

\* Đối với lao động nam hoặc người chồng của lao động nữ mang thai hộ nghỉ việc khi vợ sinh con; Đối với lao động nam hoặc người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con, nhận con: Ghi ngày, tháng, năm sinh của con.

\* Đối với nghỉ DSPHSK sau thai sản: Ghi ngày, tháng, năm trở lại làm việc sau ốm đau, thai sản

\* Đối với nghỉ DSPHSK sau TNLĐ, BNN: Ghi ngày, tháng, năm Hội đồng GDYK kết luận mức suy giảm KNLĐ do TNLĐ, BNN.

#### **Cột E:**

##### **- Đối với trường hợp hưởng chế độ ốm đau:**

+ Trường hợp ngày nghỉ hàng tuần của NLĐ không rơi vào ngày nghỉ hàng tuần theo quy định chung (ngày thứ Bảy và Chủ nhật) thì cần ghi rõ. Ví dụ: Ngày nghỉ hàng tuần vào ngày thứ Hai, thứ Năm hoặc Chủ nhật thì ghi: T2, T5 hoặc CN.

+ Trường hợp NLĐ làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số từ 0,7 trở lên thì ghi: PCKV 0,7.

+ Trường hợp con ốm: Ghi mã thẻ BHYT của con.

##### **- Đối với trường hợp hưởng chế độ thai sản:**

+ Trường hợp khám thai: Ghi rõ ngày nghỉ hàng tuần như trường hợp hưởng chế độ ốm đau.

+ Trường hợp mẹ chết sau khi sinh và mẹ gặp rủi ro không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh mà không tham gia BHXH bắt buộc: Ghi mã số BHXH hoặc số thẻ BHYT của mẹ hoặc của con.

+ Trường hợp lao động nữ mang thai hộ sinh từ 3 con trở lên, tính đến thời điểm giao đứa trẻ, đứa trẻ chết: Ghi số con được sinh.

+ Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ nhận con: ghi như trường hợp lao động nữ mang thai hộ sinh con; Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ không tham gia BHXH bắt buộc thì ghi mã số BHXH hoặc số thẻ BHYT của người mẹ nhờ mang thai hộ hoặc của con.

+ Trường hợp lao động nam hoặc người chồng của lao động nữ mang thai hộ nghỉ việc khi vợ sinh con: Ghi rõ ngày nghỉ hàng tuần như trường hợp hưởng chế độ

ốm đau và mã số BHXH.

+ Trường hợp lao động nam hoặc người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ hưởng trợ cấp một lần khi vợ sinh con, nhận con: Ghi số con được sinh, nhận; nếu vợ sinh, nhận một con thì không phải ghi số con và mặc nhiên được hiểu là vợ sinh, nhận 1 con. Đồng thời ghi mã số BHXH hoặc số thẻ BHYT của người mẹ hoặc của con.

## **PHẦN 2: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH SỐ ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT**

Phần danh sách này được lập đối với NLD đã được cơ quan BHXH giải quyết hưởng trợ cấp trong các đợt trước nhưng do tính sai mức hưởng hoặc phát sinh về hồ sơ, về chế độ hoặc tiền lương... làm thay đổi mức hưởng, phải điều chỉnh lại theo quy định.

**Cột A, B, 1, C:** Ghi như hướng dẫn tại Phần I.

**Cột 2:** Ghi Đợt/tháng/năm cơ quan BHXH đã xét duyệt được tính hưởng trợ cấp trước đây trên Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK (Mẫu C70b-HD tương ứng đợt xét duyệt lần trước của cơ quan BHXH) mà có tên NLD được đề nghị điều chỉnh trong đợt này. Ví dụ: Đợt 3 tháng 02 năm 2018 thì ghi: 3/02/2018.

**Cột 3:** Ghi lý do đề nghị điều chỉnh như:

+ Điều chỉnh tăng mức hưởng trợ cấp do đơn vị SDLĐ chưa kịp thời báo tăng; do NLD mới nộp thêm giấy ra viện...

+ Điều chỉnh giảm mức hưởng trợ cấp do giảm mức đóng BHXH nhưng đơn vị SDLĐ chưa báo giảm kịp thời, đơn vị lập nhầm chế độ hưởng, lập trùng hồ sơ; xác định không đúng số ngày nghỉ hưởng trợ cấp...

Phần cuối danh sách phải có chữ ký số của Thủ trưởng đơn vị SDLĐ là người chịu trách nhiệm về các thông tin nêu trong danh sách; trường hợp đơn vị SDLĐ không thực hiện giao dịch điện tử thì Thủ trưởng đơn vị SDLĐ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu.

**Ghi chú:** Trong quá trình thực hiện, mẫu này và nội dung hướng dẫn lập mẫu có thể được sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cá biệt cho phù hợp với yêu cầu phát sinh trong thực tiễn theo hướng dẫn của BHXH Việt Nam.

4	Tên TTHC	Giải quyết hưởng BHXH một lần
4.1	Trình tự thực hiện	<p>1. Bước 1: NLD nộp hồ sơ theo quy định cho BHXH huyện hoặc BHXH tỉnh trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>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 chưa 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan BHXH huyện/tỉnh: Tiếp nhận đủ hồ sơ từ NLD; thực hiện đối chiếu với bản chính đối với thành phần hồ sơ là bản sao không có chứng thực và trả lại bản chính cho NLD.</li> <li>- Giải quyết và trả kết quả giải quyết cho NLD.</li> </ul> <p>3. Bước 3: NLD trực tiếp nhận kết quả giải quyết, trường hợp không đến nhận trực tiếp thì người nhận thay phải có Giấy ủy quyền (<i>Mẫu số 13-HSB</i>) hoặc bản chính Hợp đồng ủy quyền theo quy định của pháp luật.</p>
4.2	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 (kèm hồ sơ giấy hoặc không kèm hồ sơ giấy);</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Trực tiếp tại cơ quan BHXH.</li> </ul> <p>2. NLD nhận trợ cấp bằng một trong các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bằng tiền mặt tại cơ quan BHXH hoặc bưu điện.</li> <li>- Thông qua tài khoản ATM của NLD.</li> </ul>
4.3	Thành phần hồ sơ	<p>1. Trường hợp hưởng BHXH một lần:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Sổ BHXH.</li> <li>1.2. Bản chính Đơn đề nghị (<i>Mẫu số 14-HSB</i>).</li> <li>1.3. Đối với người ra nước ngoài để định cư phải nộp thêm bản sao Giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc thôi quốc tịch Việt Nam hoặc bản dịch tiếng Việt được chứng thực hoặc công chứng một trong các giấy tờ sau đây:</li> </ol>



		<p>- Hộ chiếu do nước ngoài cấp.</p> <p>- Thị thực của cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp có xác nhận việc cho phép nhập cảnh với lý do định cư ở nước ngoài.</p> <p>- Giấy tờ xác nhận về việc đang làm thủ tục nhập quốc tịch nước ngoài; giấy tờ xác nhận hoặc thẻ thường trú, cư trú có thời hạn từ 05 năm trở lên của cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp.</p> <p>1.4. Trường hợp bị mắc những bệnh nguy hiểm đến tính mạng như: Ung thư, bại liệt, xơ gan cổ chướng, phong, lao nặng, nhiễm HIV đã chuyển sang giai đoạn AIDS thì có thêm bản chính trích sao/tóm tắt hồ sơ bệnh án thể hiện tình trạng không tự phục vụ được; nếu bị mắc các bệnh khác thì thay bằng bản chính Biên bản giám định mức suy giảm từ 81% KNLD trở lên của Hội đồng GDYK thể hiện tình trạng không tự phục vụ được.</p> <p>1.5. Trường hợp thanh toán phí GDYK thì có thêm bản chính hóa đơn, chứng từ thu phí giám định kèm theo bản chính bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GDYK.</p> <p>1.6. Bản chính Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong Quân đội có hưởng phụ cấp khu vực (Mẫu số 04B-HBKV) ban hành kèm theo Thông tư số 181/2016/TT-BQP đối với người có thời gian phục vụ trong Quân đội trước ngày 01/01/2007 tại địa bàn có hưởng phụ cấp khu vực mà sổ BHXH không thể hiện đầy đủ thông tin làm căn cứ tính phụ cấp khu vực.</p> <p>2. Đối với NLD là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam hưởng BHXH một lần: Hồ sơ như nêu tại nội dung 1.2, 1.4, 1.5, thuộc mục 1 này.</p>
4.4	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)
4.5	Thời hạn giải quyết	Tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
4.6	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân
4.7	Cơ quan thực hiện TTHC	BHXH tỉnh/huyện theo phân cấp giải quyết



4.8	Kết quả thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định về việc hưởng BHXH một lần (<i>Mẫu số 07B-HSB</i>);</li> <li>- Bản quá trình đóng BHXH (<i>Mẫu số 04-HSB</i>);</li> <li>- Tiền trợ cấp.</li> </ul>
4.9	Lệ phí	Không
4.10	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị (<i>Mẫu số 14-HSB</i>)</li> <li>- Giấy ủy quyền (<i>Mẫu số 13-HSB</i>)</li> </ul>
4.11	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<p>NLĐ khi có yêu cầu hưởng BHXH một lần thuộc một trong các trường hợp sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đủ tuổi hưởng lương hưu theo quy định tại các khoản 1, 2 và 4 Điều 54 của Luật BHXH số 58/2014/QH13 mà chưa đủ 20 năm đóng BHXH hoặc theo quy định tại khoản 3 Điều 54 của Luật BHXH số 58/2014/QH13 mà chưa đủ 15 năm đóng BHXH và không tiếp tục tham gia BHXH tự nguyện;</li> <li>2. Ra nước ngoài để định cư;</li> <li>3. Người đang bị mắc một trong những bệnh nguy hiểm đến tính mạng như ung thư, bại liệt, xơ gan cổ chướng, phong, lao nặng, nhiễm HIV đã chuyển sang giai đoạn AIDS và những bệnh khác theo quy định của Bộ Y tế;</li> <li>4. Trường hợp NLĐ quy định tại điểm đ và điểm e khoản 1 Điều 2 của Luật BHXH số 58/2014/QH13 khi phục viên, xuất ngũ, thôi việc mà không đủ điều kiện để hưởng lương hưu.</li> <li>5. Trường hợp NLĐ tham gia BHXH bắt buộc sau một năm nghỉ việc, người tham gia BHXH tự nguyện sau một năm không tiếp tục đóng BHXH mà chưa đủ 20 năm đóng BHXH khi có yêu cầu thì được nhận BHXH một lần.</li> <li>6. Đối với NLĐ là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đủ tuổi hưởng lương hưu theo quy định tại khoản 1 Điều này mà chưa đủ 20 năm đóng BHXH;</li> <li>- Người đang bị mắc một trong những bệnh nguy hiểm đến tính mạng như ung thư, bại liệt, xơ gan cổ chướng, phong, lao nặng, nhiễm HIV đã chuyển sang giai đoạn AIDS và những bệnh khác theo quy định của Bộ Y tế;</li> <li>- NLĐ đủ điều kiện hưởng lương hưu theo quy định tại khoản 1 Điều này nhưng không tiếp tục cư trú tại Việt</li> </ul> </li> </ol>

		<p>Nam;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NLĐ khi chấm dứt hợp đồng lao động hoặc giấy phép lao động, chứng chỉ hành nghề, giấy phép hành nghề hết hiệu lực mà không được gia hạn.</li> </ul>
4.12	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật BHXH số 58/2014/QH13;</li> <li>- Nghị quyết số 93/2015/QH13;</li> <li>- Nghị định số 115/2015/NĐ-CP;</li> <li>- Nghị định số 134/2015/NĐ-CP;</li> <li>- Nghị định số 166/2016/NĐ-CP;</li> <li>- Nghị định số 143/2018/NĐ-CP;</li> <li>- Nghị định số 33/2016/NĐ-CP;</li> <li>- Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH;</li> <li>- Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH;</li> <li>- Thông tư 181/2016/TT-BQP;</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 số 166/QĐ-BHXH.</li> </ul>

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

**GIẤY ỦY QUYỀN**

**I. Người ủy quyền:**

Họ và tên: ....., sinh ngày ..... /..... /.....

Mã số BHXH:.....

Loại chế độ được hưởng: .....

Số điện thoại liên hệ:.....

Số CMND/số căn cước công dân/số hộ chiếu/: ..... do.....  
cấp ngày .../...../.....

Nơi cư trú (1): .....

**II. Người được ủy quyền:**

Họ và tên: ....., sinh ngày ..... /..... /.....

Số CMND/số căn cước công dân /hộ chiếu/:..... do.....  
cấp ngày .../...../.....

Nơi cư trú (1): .....

Số điện thoại:.....

**III. Nội dung ủy quyền(2):**

.....  
.....

**IV: Thời hạn ủy quyền: (3).....**

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng nội dung ủy quyền như đã nêu ở trên.

Trong trường hợp người ủy quyền (người hưởng chế độ) xuất cảnh trái phép hoặc bị Tòa án tuyên bố là mất tích hoặc bị chết hoặc có căn cứ xác định việc hưởng BHXH không đúng quy định của pháp luật thì Tôi là người được ủy quyền cam kết sẽ thông báo kịp thời cho đại diện chi trả hoặc BHXH cấp huyện. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật và hoàn trả lại tiền nếu không thực hiện đúng cam kết./.

....., ngày ... tháng ... năm ....

**Chúng thực chữ ký**  
**của người ủy quyền (4)**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ....

**Người ủy quyền**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày .... tháng .... năm .....

**Người được ủy quyền**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

## HƯỚNG DẪN LẬP MẪU SỐ 13-HSB

(1) Ghi đầy đủ địa chỉ: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (quận, thị xã, thành phố), tỉnh (thành phố); trường hợp người ủy quyền đang chấp hành hình phạt tù thì ghi tên trại giam, huyện (quận, thị xã, thành phố), tỉnh(thành phố);

(2) Ghi rõ nội dung ủy quyền như: Làm loại thủ tục gì; nhận hồ sơ hưởng BHXH (bao gồm cả thẻ BHYT) nếu có; Nhận lương hưu hoặc loại trợ cấp gì; đổi thẻ BHYT, thanh toán BHYT, đổi sổ BHXH, điều chỉnh mức hưởng hoặc chế độ gì... Nếu nội dung ủy quyền bao gồm cả làm đơn thì cũng phải ghi rõ làm ủy quyền làm đơn, trường hợp ủy quyền cho thực hiện toàn bộ thủ tục (bao gồm cả làm đơn, nộp, nhận hồ sơ, nhận tiền) thì phải ghi thật cụ thể.

(3) Thời hạn ủy quyền do các bên tự thỏa thuận và ghi rõ từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm; trường hợp để trống thì thời hạn ủy quyền là một năm kể từ ngày xác lập việc ủy quyền

(4) Chứng thực chữ ký của người ủy quyền: Là chứng thực chính quyền địa phương hoặc của Phòng Công chứng hoặc của Thủ trưởng trại giam, trại tạm giam hoặc của Đại sứ quán Việt Nam, cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước ngoài hoặc của chính quyền địa phương của nước ngoài nơi người hưởng đang cư trú (chỉ cần xác nhận chữ ký của người ủy quyền);

### **Lưu ý:**

- Giấy ủy quyền bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp người được ủy quyền không thực hiện đúng nội dung cam kết thì ngoài việc phải bồi thường số tiền đã nhận không đúng quy định thì tùy theo hậu quả còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hành chính hoặc hình sự.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội.....

Họ và tên (1):..... sinh ngày ...../...../..... giới tính.....

Mã số BHXH:.....

Số CMND/căn cước công dân/ Số Hộ chiếu: ..... do ..... cấp  
ngày ..... tháng ..... năm.....;

Số điện thoại di động (2): .....

Địa chỉ liên hệ (3):..... (4)

Nội dung yêu cầu giải quyết (5):

**BHXH một lần**

**Lương hưu.** Thời điểm hưởng từ tháng ..... năm .....

- Lý do nộp chậm (6): .....

**Trợ cấp một lần để đi nước ngoài định cư**

**Chuyển nơi hưởng (hồ sơ chờ hưởng) lương hưu, trợ cấp BHXH từ**  
tháng ..... năm .....

**Hưởng lại lương hưu/trợ cấp BHXH từ tháng ..... năm .....**

**Nhận lương hưu/trợ cấp BHXH của những tháng chưa nhận**

**Yêu cầu khác (7)**.....

**Địa chỉ nhận lương hưu/trợ cấp BHXH/nơi cư trú mới** .....

.....(8)

**Nơi đăng ký KCB:** .....

**Hình thức nhận tiền lương hưu/trợ cấp BHXH (9)**

Tiền mặt       Tại cơ quan BHXH       Qua tổ chức dịch vụ BHXH

ATM: Chủ tài khoản ..... Số tài khoản ..... Ngân  
hàng ..... Chi nhánh .....

Giải trình trong trường hợp nộp hồ sơ chậm (10):

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người làm đơn**

(Ký, ghi rõ họ tên)

## HƯỚNG DẪN LẬP MẪU 14-HSB

- (1) Ghi đầy đủ họ và tên của người hưởng;
- (2) Ghi số điện thoại. Trường hợp NLD không có điện thoại thì có thể ghi số điện thoại của người thân khi cần liên lạc kèm theo họ và tên, mối quan hệ với người đó;
- (3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi đang cư trú của người có yêu cầu giải quyết: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố; trường hợp người hưởng ủy quyền cho người khác làm đơn và thủ tục thì ghi địa chỉ của người được ủy quyền;
- (4) Trường hợp người được ủy quyền là người làm đơn thì ghi rõ: “Tôi là .... được ủy quyền làm đơn” còn không thì để trống. Ví dụ: Tôi là Nguyễn Văn A được ủy quyền làm đơn”; đồng thời nộp kèm theo Giấy ủy quyền.
- (5) Đánh dấu vào nội dung yêu cầu giải quyết và ghi cụ thể các thông tin.
- (6) Trường hợp nộp hồ sơ chậm hơn so với thời điểm hưởng lương hưu hoặc bị mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ thì bổ sung giải trình trong thời gian nộp hồ sơ chậm có xuất cảnh trái phép hoặc bị Tòa án tuyên bố mất tích hoặc chấp hành hình phạt tù giam không (nếu có thì ghi cụ thể thời gian xuất cảnh trái phép, bị tuyên bố mất tích hoặc thời gian chấp hành hình phạt tù giam) hoặc nêu rõ mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ và cam kết chịu trách nhiệm về nội dung giải trình.
- (7) Trường hợp có yêu cầu khác thì ghi rõ nội dung yêu cầu và các thông tin liên quan đến yêu cầu giải quyết, ví dụ: Trường hợp không thống nhất thông tin về họ, tên đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh giữa chứng minh nhân dân /hộ chiếu/căn cước công dân và hồ sơ hưởng, chờ hưởng BHXH thì ghi rõ không thống nhất về thông tin gì kèm theo bản sao chứng minh nhân dân/hộ chiếu căn cước công dân.
- (8) Địa chỉ nhận lương hưu, trợ cấp BHXH, nơi cư trú mới di chuyển đến: Ghi rõ số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố. Trường hợp đã xác định được điểm chi trả tại nơi đề nghị nhận thì ghi rõ.
- (9) Đánh dấu vào các ô tương ứng để chọn hình thức nhận tiền lương hưu, trợ cấp.  
Nếu nhận trợ cấp một lần bằng tiền mặt thì đánh dấu tiếp để chọn nơi nhận là tại cơ quan BHXH hay thông qua tổ chức dịch vụ BHXH; nếu nhận thông qua tài khoản ATM thì ghi bổ sung số tài khoản, ngân hàng, chi nhánh ngân hàng mở tài khoản.
- (10) Trường hợp nộp hồ sơ chậm hơn so với thời hạn quy định thì nêu rõ lý do nộp chậm.

5	Tên TTHC	<b>Giải quyết hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN đối với trường hợp bị TNLĐ lần đầu</b>
5.1	Trình tự thực hiện	<p>1. Bước 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NLD nộp hồ sơ theo quy định cho đơn vị SDLĐ.</li> <li>- NLD đã nghỉ hưu, thôi việc hoặc chuyển sang đơn vị SDLĐ khác bị mắc BNN trong thời gian đảm bảo lập và nộp hồ sơ theo quy định cho BHXH tỉnh/huyện nơi đang chi trả lương hưu hoặc BHXH nơi cư trú (trong trường hợp đã thôi việc) hoặc BHXH nơi đang đóng BHXH khi chuyển sang đơn vị SDLĐ khác.</li> </ul> <p>2. Bước 2: Đơn vị SDLĐ nhận hồ sơ từ NLD, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, lập Văn bản đề nghị giải quyết chế độ TNLĐ hoặc BNN (Mẫu số 05A-HSB) nộp cho cơ quan BHXH nơi đơn vị SDLĐ đóng BHXH trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ; đối với NLD đã nghỉ hưu thì gửi hồ sơ cho BHXH tỉnh nơi chi trả lương hưu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp thực hiện giao dịch điện tử: Đơn vị SDLĐ lập hồ sơ bằng Phần mềm kê khai của BHXH Việt Nam hoặc của Tổ chức I-VAN; Ký số và gửi 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 trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.</li> <li>- Thực hiện giao dịch điện tử đối với người bị mắc BNN trong thời <u>hạn đảm bảo</u> đã nghỉ hưu, thôi việc hoặc chuyển sang đơn vị khác: 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.</li> </ul> <p>3. Bước 3: Cơ quan BHXH nơi tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ của NLD, đơn vị SDLĐ để xét duyệt trợ cấp và thực hiện chi trả trợ cấp cho NLD.</p>
5.2	Cách thức thực hiện	<p>1. Đơn vị SDLĐ, NLD 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 cơ quan BHXH.</li> </ul>



		<p>2. NLD nhận trợ cấp bằng một trong các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông qua tài khoản ngân hàng của NLD;</li> <li>- Trực tiếp tại cơ quan BHXH (đối với nhận trợ cấp một lần) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</li> </ul>
5.3	Thành phần hồ sơ	<p>1. Bản chính Văn bản đề nghị giải quyết chế độ TNLD, BNN (<i>Mẫu 05A-HSB</i>) của đơn vị SDLĐ; bản chính văn bản đề nghị giải quyết chế độ BNN của NLD (<i>Mẫu 05B-HSB</i>).</p> <p>2. Bản chính Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi đã điều trị TNLD hoặc BNN (trường hợp điều trị nội trú);</p> <p>3. Biên bản giám định mức suy giảm KNLD của Hội đồng GDYK hoặc bản sao Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp trong trường hợp bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp (tương đương mức suy giảm KNLD 61%), nếu GDYK mà tỷ lệ suy giảm KNLD cao hơn 61% thì hồ sơ hưởng chế độ BNN trong trường hợp này phải có Biên bản GDYK.</p> <p>4. Trường hợp bị BNN mà không điều trị nội trú thì có thêm bản sao giấy khám BNN.</p> <p>5. Bản chính Chỉ định của cơ sở KCB, cơ sở chính hình, phục hồi chức năng theo quy định về trang cấp PTTGSH (nếu có);</p> <p>6. Bản chính Hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GDYK (trường hợp thanh toán phí GDYK).</p>
5.4	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)
5.5	Thời hạn giải quyết	Tối đa 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
5.6	Đối tượng thực hiện TTHC	Đơn vị SDLĐ, NLD
5.7	Cơ quan thực hiện TTHC	BHXH tỉnh/huyện theo phân cấp giải quyết
5.8	Kết quả thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định về việc hưởng trợ cấp TNLD, BNN hàng tháng hoặc một lần (<i>các Mẫu: 03A-HSB, 03B-HSB, 03C-HSB, 03D-HSB</i>) và Quyết định cấp tiền mua PTTGSH (<i>Mẫu 03P-HSB</i>) (nếu có).</li> <li>- Thẻ BHYT đối với trường hợp nghỉ việc hưởng trợ cấp</li> </ul>



		TNLD, BNN hàng tháng.
5.9	Lệ phí	Không
5.10	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	- Văn bản đề nghị giải quyết chế độ TNLD, BNN của đơn vị ( <i>Mẫu số 05A-HSB</i> ); - Văn bản đề nghị giải quyết chế độ BNN của NLD ( <i>Mẫu số 05B-HSB</i> ).
5.11	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<p>1. Trường hợp bị TNLD: NLD tham gia bảo hiểm TNLD, BNN được hưởng chế độ TNLD khi bị suy giảm KNLD từ 5% trở lên do tai nạn thuộc một trong các trường hợp sau đây:</p> <p>1.1. Tại nơi làm việc và trong giờ làm việc, kể cả khi đang thực hiện các nhu cầu sinh hoạt cần thiết tại nơi làm việc hoặc trong giờ làm việc mà Bộ Luật lao động và nội quy của cơ sở sản xuất, kinh doanh cho phép, bao gồm nghỉ giải lao, ăn giữa ca, ăn bồi dưỡng hiện vật, làm vệ sinh kinh nguyệt, tắm rửa, cho con bú, đi vệ sinh;</p> <p>1.2. Ngoài nơi làm việc hoặc ngoài giờ làm việc khi thực hiện công việc theo yêu cầu của đơn vị SDLĐ hoặc người được đơn vị SDLĐ ủy quyền bằng văn bản trực tiếp quản lý lao động;</p> <p>1.3. Trên tuyến đường đi từ nơi ở đến nơi làm việc hoặc từ nơi làm việc về nơi ở trong khoảng thời gian và tuyến đường hợp lý;</p> <p>1.4. NLD không được hưởng chế độ TNLD, BNN nếu thuộc một trong các nguyên nhân sau:</p> <p>1.4.1. Do mâu thuẫn của chính nạn nhân với người gây ra tai nạn mà không liên quan đến việc thực hiện công việc, nhiệm vụ lao động;</p> <p>1.4.2. Do NLD cố ý tự hủy hoại sức khỏe của bản thân;</p> <p>1.4.3. Do sử dụng ma túy, chất gây nghiện khác trái với quy định của pháp luật.</p> <p>2. Trường hợp bị BNN: NLD tham gia bảo hiểm TNLD, BNN được hưởng chế độ BNN khi có đủ các điều kiện sau đây:</p> <p>2.1. Bị BNN thuộc Danh mục BNN quy định tại Thông tư số 15/2016/TT-BYT;</p> <p>2.2. Suy giảm KNLD từ 5% trở lên.</p> <p>3. NLD bị TNLD mà bị tổn thương các chức năng hoạt động</p>

		của cơ thể thì được cấp PTTGSH theo niên hạn căn cứ vào tình trạng thương tật.
5.12	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật BHXH số 58/2014/QH13;</li> <li>- Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13;</li> <li>- Nghị định số 37/2016/NĐ-CP;</li> <li>- Nghị định số 166/2016/NĐ-CP;</li> <li>- Nghị định số 143/2018/NĐ-CP;</li> <li>- Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH;</li> <li>- Thông tư số 15/2016/TT-BYT;</li> <li>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT;</li> <li>- Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH</li> <li>- Quyết định số 838/QĐ-BHXH;</li> <li>- Quyết định số 595/QĐ-BHXH;</li> <li>- Quyết định số 166/QĐ-BHXH.</li> </ul>

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN ..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
 TÊN ĐƠN VỊ: ..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
 MÃ ĐƠN VỊ:.....

Số: / ..... , ngày .... tháng .... năm .....  
 V/v giải quyết trợ cấp TNLĐ/BNN  
 đối với ông/bà .....

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội .....

**1. Thông tin về người bị tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp:**

- Họ và tên.....
- Mã số BHXH: .....; số điện thoại: .....
- Số CMND/Căn cước công dân (1) .....  
do CA ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....
- Nghề nghiệp .....
- Địa chỉ nơi cư trú (2): .....
- Tên đơn vị SDLĐ nơi NLĐ giao kết từ Hợp đồng lao động thứ hai trở lên tại thời điểm bị tai nạn lao động:

**1. Hợp đồng lao động thứ hai**

- Tên đơn vị: .....
- Mã đơn vị: .....
- 2. ....

**2. Thông tin về vụ tai nạn lao động:**

- Bị tai nạn lao động lần thứ ..... (3)
- Bị tai nạn lao động ngày ... tháng ... năm ..... theo kết luận tại Biên bản điều tra tai nạn lao động số: ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của ..... (4), trong trường hợp (5):  trong giờ làm việc, tại nơi làm việc;  trong giờ làm việc, ngoài nơi làm việc;  ngoài giờ làm việc, ngoài nơi làm việc;  ngoài giờ làm việc, tại nơi làm việc;  thực hiện công việc khác theo yêu cầu của người sử dụng lao động (6);  trên đường đi và về.
- (7) .....

*Trường hợp bị bệnh nghề nghiệp thì thay điểm 2 nêu trên bằng nội dung sau:*

**2. Thông tin về bệnh nghề nghiệp:**

- Bị bệnh nghề nghiệp lần thứ (3)...
- Bị bệnh nghề nghiệp ngày ..... tháng ..... năm ..... theo kết quả hội chẩn hoặc giấy khám bệnh nghề nghiệp số: ..... ngày ..... tháng ..... năm ... của ..... (4)

*Trường hợp vừa bị tai nạn lao động, vừa bị bệnh nghề nghiệp thì kê khai toàn bộ nội dung thông tin về tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp.*

### 3. Đăng ký hình thức nhận tiền trợ cấp tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp

(8):

Tiền mặt tại cơ quan BHXH

Tiền mặt tại tổ chức dịch vụ được cơ quan BHXH ủy quyền

ATM, chủ tài khoản ..... Số tài khoản

..... Mở tại ngân hàng ..... chi nhánh .....

Giải trình lý do trong trường hợp nộp hồ sơ chậm:

.....  
.....

Đơn vị chúng tôi cam kết trường hợp nêu trên bị tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp, đề nghị cơ quan BHXH xem xét, giải quyết chế độ tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp theo quy định./.

Nơi nhận:

- .....

- .....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐƠN VỊ**

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

#### Ghi chú:

- (1) Nếu là số CMND thì bỏ “thẻ căn cước”, nếu là số Thẻ căn cước thì bỏ “CMND”

- (2) Ghi đầy đủ: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố.

- (3) Nếu bị TNLĐ (hoặc BNN) lần đầu thì ghi lần thứ nhất, các lần sau ghi theo thứ tự số lần bị TNLĐ (hoặc BNN); Ví dụ: Ông A bị TNLĐ lần đầu ngày 30/8/2016 và bị TNLĐ ngày 05/3/2017 thì ghi: Lần thứ hai; hoặc ông B bị mắc BNN lần đầu ngày 05/9/2016 và bị TNLĐ ngày 03/4/2017 thì ghi: Lần thứ hai. Nếu bị TNLĐ, BNN nhiều lần tại cùng đơn vị SDLĐ mà chưa được giải quyết thì ghi: Lần 1 bị TNLĐ (hoặc BNN) ngày/tháng/năm; lần 2 bị TNLĐ (hoặc BNN) ngày/tháng/năm; lần n...

- (4) Ghi rõ số, ký hiệu, ngày, tháng, năm của Biên bản điều tra TNLĐ; tên của Đoàn điều tra (cấp Trung ương, cấp tỉnh, cấp cơ sở) trong trường hợp bị TNLĐ hoặc số, ký hiệu, ngày, tháng, năm của kết quả hội chẩn, giấy khám BNN, tên tổ chức hội chẩn hoặc tổ chức khám BNN trong trường hợp bị BNN.

- (5) Đánh dấu X vào ô vuông để lựa chọn trường hợp bị TNLĐ. Có thể đánh dấu nhiều hơn một ô; Ví dụ: Ông A bị TNLĐ khi thực hiện công việc theo yêu cầu của người SDLĐ ngoài giờ làm việc, tại nơi làm việc thì cùng lúc đánh dấu vào 02 ô vuông tương ứng.

- (6) Được hiểu là trường hợp bị tai nạn khi thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của người SDLĐ hoặc người được người SDLĐ ủy quyền bằng văn bản trực tiếp quản lý lao động theo điểm b khoản 1 Điều 45 Luật An toàn, Vệ sinh lao động.

- (7) Áp dụng trong trường hợp TNGT được xác định là TNLĐ: Ghi rõ số, ký hiệu, ngày, tháng, năm của Biên bản điều tra TNGT hoặc của Biên bản khám nghiệm



hiện trường và sơ đồ hiện trường vụ tai nạn; trường hợp không có Biên bản khám nghiệm hiện trường và sơ đồ hiện trường vụ tai nạn hoặc Biên bản điều tra TNGT thì ghi: Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm của văn bản xác nhận bị tai nạn của cơ quan công an xã, phường, thị trấn nơi xảy ra tai nạn và tên của cơ quan xác nhận.

- (8) Đánh dấu X vào ô vuông để lựa chọn hình thức nhận tiền (lưu ý: Không lựa chọn nhận trợ cấp hàng tháng bằng tiền mặt tại cơ quan BHXH); trường hợp lựa chọn nhận qua tài khoản cá nhân thì ghi đầy đủ: Số tài khoản, tên ngân hàng mở tài khoản, chi nhánh ngân hàng mở tài khoản.

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ BỆNH NGHỀ NGHIỆP**

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội .....

**1. Thông tin về người bị bệnh nghề nghiệp:**

- Họ tên .....; Số sổ BHXH/Mã số BHXH: .....
- Số CMND/Căn cước công dân (1) ..... do CA.....  
cấp ngày ..... tháng .... năm .....
- Nghỉ việc từ ngày ..... tháng ..... năm .....
- Tên đơn vị NLD bị mắc bệnh nghề nghiệp: .....
- Địa chỉ nơi cư trú khi bị bệnh nghề nghiệp (2):.....  
.....
- Số điện thoại di động: .....
- Thông tin về đơn vị SDLĐ nơi NLD giao kết từ Hợp đồng lao động thứ hai  
trở lên tại thời điểm bị bệnh nghề nghiệp:

1. Hợp đồng lao động thứ hai

- Tên đơn vị: .....

2. ....

**2. Thông tin về bệnh nghề nghiệp:**

- Bị bệnh nghề nghiệp lần thứ (3): .....
  - Bị bệnh nghề nghiệp ngày ..... tháng ..... năm ..... theo kết quả hội chẩn  
hoặc khám bệnh nghề nghiệp số: ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....
- ..... (4)

**3. Đăng ký hình thức nhận tiền trợ cấp bệnh nghề nghiệp (5):**

Tiền mặt tại cơ quan BHXH

Tiền mặt tại tổ chức dịch vụ được cơ quan BHXH ủy quyền

ATM, chủ tài khoản ..... Số tài khoản  
..... Mở tại ngân hàng ..... chi nhánh .....

Tôi cam kết bản thân bị bệnh nghề nghiệp đề nghị cơ quan BHXH xem xét,  
giải quyết chế độ bệnh nghề nghiệp theo quy định./.

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Người đề nghị**

(ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- (1) Nếu là số CMND thì bỏ “thẻ căn cước”, nếu là số thẻ căn cước thì bỏ “CMND”

- (2) Ghi đầy đủ: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố

- (3) Nếu bị BNN lần đầu thì ghi lần thứ nhất, các lần sau ghi theo thứ tự số lần bị BNN

Ví dụ 1: Ông A bị BNN lần đầu ngày 30/8/2016 và bị BNN tiếp theo ngày 05/3/2017 thì ghi: Lần thứ hai;

Ví dụ 2: Ông B bị TNLD lần đầu ngày 14/10/2016 và bị BNN ngày 14/4/2017 thì ghi: Lần thứ hai;

- (4) Ghi rõ số, ký hiệu, ngày, tháng, năm của kết quả hội chẩn, giấy khám BNN, tên tổ chức hội chẩn hoặc tổ chức khám BNN trong trường hợp bị BNN;

- (5) Đánh dấu X vào ô vuông để lựa chọn hình thức nhận tiền trợ cấp (lưu ý: Không lựa chọn nhận trợ cấp hàng tháng bằng tiền mặt tại cơ quan BHXH); nếu lựa chọn nhận qua tài khoản cá nhân thì ghi đầy đủ: Số tài khoản, tên ngân hàng mở tài khoản, chi nhánh ngân hàng mở tài khoản.

6	Tên TTHC	<b>Giải quyết hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN do thương tật, bệnh tật tái phát</b>
6.1	Trình tự thực hiện	<p>1. Bước 1: NLĐ nộp hồ sơ theo quy định cho BHXH huyện hoặc BHXH tỉnh nơi đang chi trả trợ cấp (đối với trường hợp đang hưởng trợ cấp hàng tháng); trường hợp đã hưởng trợ cấp TNLĐ một lần thì nộp hồ sơ cho BHXH huyện/tỉnh nơi cư trú.</p> <p>Trường hợp giao dịch điện tử: NLĐ 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: Cơ quan BHXH nơi tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ của NLĐ để xét duyệt trợ cấp và thực hiện chi trả trợ cấp cho NLĐ.</p>
6.2	Cách thức thực hiện	<p>1. NLĐ 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 (kèm hồ sơ giấy hoặc không kèm hồ sơ giấy);</li> <li>+ Qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>+ Trực tiếp tại cơ quan BHXH.</li> </ul> <p>2. NLĐ 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 NLĐ.</li> </ul>
6.3	Thành phần hồ sơ	<p>1. Sổ BHXH (trong trường hợp bảo lưu thời gian đóng BHXH mà chưa có dữ liệu trong hệ thống hoặc chưa được cấp mã BHXH đối với trường hợp bị TNLĐ, BNN đã được GĐYK nhưng không đủ điều kiện về mức suy giảm KNLĐ để hưởng trợ cấp).</p> <p>2. Đối với trường hợp điều trị xong, ra viện trước ngày 01/7/2016 mà lần giám định trước không đủ điều kiện về mức suy giảm KNLĐ để hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN: Bản sao Biên bản khám nghiệm hiện trường, sơ đồ hiện trường vụ hoặc bản sao Biên bản TNGT của cơ quan công an hoặc cơ quan điều tra hình sự quân đội.</p> <p>3. Bản chính Biên bản giám định mức suy giảm KNLĐ lần</p>



		<p>trước gần nhất của Hội đồng GDYK đối với trường hợp đã được giám định nhưng không đủ điều kiện về mức suy giảm KNLD để hưởng trợ cấp.</p> <p>4. Bản chính Biên bản giám định lại mức suy giảm KNLD sau khi điều trị thương tật, bệnh tật tái phát của Hội đồng GDYK.</p> <p>5. Bản chính Chỉ định của cơ sở KCB, cơ sở chỉnh hình, phục hồi chức năng thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc của bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên về việc trang cấp PTTGSH (nếu có).</p> <p>6. Bản chính Hóa đơn, chứng từ thu phí giám định kèm theo bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GDYK (Trường hợp thanh toán phí GDYK).</p>
6.4	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)
6.5	Thời hạn giải quyết	Tối đa 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
6.6	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân
6.7	Cơ quan thực hiện TTHC	BHXXH tỉnh/huyện theo phân cấp giải quyết.
6.8	Kết quả thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định về việc hưởng trợ cấp TNLD, BNN hàng tháng hoặc một lần do vết thương tái phát (Các Mẫu 03E-HSB, 03G-HSB, 03H-HSB, 03K-HSB) và Quyết định về việc cấp tiền mua PTTGSH (Mẫu 03P-HSB) (nếu có);</li> <li>- Thẻ BHYT đối với trường hợp nghỉ việc hưởng trợ cấp TNLD, BNN hàng tháng.</li> </ul>
6.9	Lệ phí	Không
6.10	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
6.11	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NLD tham gia BHXXH bắt buộc bị TNLD có mức suy giảm KNLD từ 5% trở lên, khi thương tật tái phát đã điều trị ổn định.</li> <li>2. NLD bị TNLD mà bị tổn thương các chức năng hoạt động của cơ thể thì được cấp PTTGSH theo niên hạn căn cứ vào tình trạng thương tật.</li> </ol>
6.12	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật BHXXH số 58/2014/QH13;</li> <li>- Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nghị định số 37/2016/NĐ-CP;</li><li>- Nghị định số 166/2016/NĐ-CP;</li><li>- Nghị định số 33/2016/NĐ-CP;</li><li>- Nghị định số 143/2018/NĐ-CP;</li><li>- Thông tư số 15/2016/TT-BYT;</li><li>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT;</li><li>- Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH</li><li>- Quyết định số 838/QĐ-BHXH;</li><li>- Quyết định số 595/QĐ-BHXH;</li><li>- Quyết định số 166/QĐ-BHXH.</li></ul>
--	---

7	Tên TTHC	<b>Giải quyết trợ cấp TNLĐ, BNN đối với NLĐ đã bị TNLĐ, BNN nay tiếp tục bị TNLĐ hoặc BNN</b>
7.1	Trình tự thực hiện	<p>1. Bước 1: NLĐ nộp hồ sơ theo quy định cho đơn vị SDLĐ.</p> <p>2. Bước 2: Đơn vị SDLĐ tiếp nhận hồ sơ từ NLĐ, lập Văn bản đề nghị giải quyết chế độ TNLĐ hoặc BNN (<i>Mẫu số 05A-HSB</i>) và hoàn thiện hồ sơ theo quy định để nộp cho cơ quan BHXH tỉnh/huyện nơi đơn vị SDLĐ đóng BHXH trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.</p> <p>Trường hợp thực hiện giao dịch điện tử: Đơn vị SDLĐ lập hồ sơ bằng phần mềm kê khai của BHXH Việt Nam hoặc của Tổ chức I-VAN; Ký số gửi 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>3. Bước 3: Cơ quan BHXH nơi tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ của NLĐ để xét duyệt trợ cấp và thực hiện chi trả trợ cấp cho NLĐ.</p>
7.2	Cách thức thực hiện	<p>1. Đơn vị SDLĐ 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 cơ quan BHXH.</li> </ul> <p>2. NLĐ 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 NLĐ.</li> </ul>
7.3	Thành phần hồ sơ	<p>1. Bản chính Văn bản đề nghị giải quyết chế độ TNLĐ, BNN (<i>Mẫu số 05A-HSB</i>) đối với lần bị TNLĐ, BNN sau cùng; trường hợp lần bị TNLĐ, BNN trước đó tại đơn vị SDLĐ khác nhưng chưa được giải quyết chế độ thì có thêm bản chính văn bản đề nghị giải quyết của đơn vị SDLĐ nơi xảy ra TNLĐ, BNN.</p> <p>2. Bản sao Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi đã điều trị TNLĐ, BNN của lần điều trị nội trú sau cùng.</p>

		<p>3. Trường hợp bị TNLĐ, BNN điều trị xong, ra viện trước ngày 01 tháng 7 năm 2016 mà chưa được giám định mức suy giảm KNLĐ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với TNLĐ: Bản sao Biên bản điều tra TNLĐ; nếu bị TNGT được xác định là TNLĐ thì có thêm một trong các giấy tờ sau: Bản sao Biên bản khám nghiệm hiện trường, sơ đồ hiện trường vụ TNGT hoặc bản sao biên bản TNGT của cơ quan công an hoặc cơ quan điều tra hình sự quân đội.</li> <li>- Đối với BNN: Bản sao Kết quả đo đạc môi trường có yếu tố độc hại.</li> </ul> <p>4. Bản chính Biên bản giám định tổng hợp mức suy giảm KNLĐ của Hội đồng GDYK; bản sao Biên bản giám định mức suy giảm KNLĐ của lần giám định trước đối với trường hợp bị TNLĐ, BNN trước đó đã được giám định mức suy giảm KNLĐ nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp.</p> <p>5. Bản chính Chỉ định của cơ sở KCB, cơ sở chỉnh hình, phục hồi chức năng theo quy định về việc trang cấp PTTGSH (nếu có).</p> <p>6. Bản chính Hóa đơn, chứng từ thu phí giám định kèm theo bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GDYK (Trường hợp thanh toán phí GDYK).</p>
7.4	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)
7.5	Thời hạn giải quyết	Tối đa 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
7.6	Đối tượng thực hiện TTHC	Đơn vị SDLĐ, NLĐ
7.7	Cơ quan thực hiện TTHC	BHXXH tỉnh/huyện theo phân cấp giải quyết.
7.8	Kết quả thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định về việc hưởng trợ cấp TNLĐ/BNN hàng tháng hoặc một lần do giám định tổng hợp mức suy giảm KNLĐ (Các Mẫu 03M-HSB, 03N-HSB) và Quyết định về việc cấp tiền mua PTTGSH (Mẫu 03P-HSB) (nếu có);</li> <li>- Thẻ BHYT đối với trường hợp nghỉ việc hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN hàng tháng.</li> </ul>
7.9	Lệ phí	Không

7.10	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Văn bản đề nghị giải quyết chế độ TNLĐ hoặc BNN của đơn vị ( <i>Mẫu số 05A-HSB</i> )
7.11	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bị suy giảm KNLĐ từ 5% trở lên.</li> <li>- NLĐ tham gia bảo hiểm TNLĐ, BNN đã bị TNLĐ, BNN, nay lại tiếp tục bị TNLĐ, BNN thuộc các trường hợp đã nêu tại thủ tục giải quyết hưởng chế độ TNLĐ, BNN đối với lần đầu.</li> <li>- NLĐ bị TNLĐ mà bị tổn thương các chức năng hoạt động của cơ thể thì được cấp PTTGSH theo niên hạn căn cứ vào tình trạng thương tật.</li> </ul>
7.12	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật BHXH số 58/2014/QH13;</li> <li>- Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13;</li> <li>- Nghị định số 37/2016/NĐ-CP;</li> <li>- Nghị định số 166/2016/NĐ-CP;</li> <li>- Nghị định số 33/2016/NĐ-CP;</li> <li>- Nghị định số 143/2018/NĐ-CP;</li> <li>- Thông tư số 15/2016/TT-BYT;</li> <li>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT;</li> <li>- Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH</li> <li>- Quyết định số 838/QĐ-BHXH;</li> <li>- Quyết định số 595/QĐ-BHXH;</li> <li>- Quyết định số 166/QĐ-BHXH.</li> </ul>

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TÊN ĐƠN VỊ: .....  
MÃ ĐƠN VỊ:.....  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / ..... , ngày .... tháng .... năm .....

V/v giải quyết trợ cấp TNLĐ/BNN  
đối với ông/bà .....

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội .....

**1. Thông tin về người bị tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp:**

- Họ và tên .....
- Mã số BHXH:.....; số điện thoại: .....
- Số CMND/Căn cước công dân (1) .....
- do CA.....cấp ngày .... tháng .... năm .....
- Nghề nghiệp: .....
- Địa chỉ nơi cư trú (2): .....
- Tên đơn vị SDLĐ nơi NLĐ giao kết từ Hợp đồng lao động thứ hai trở lên tại

thời điểm bị tai nạn lao động:

1. Hợp đồng lao động thứ hai

- Tên đơn vị:.....
- Mã đơn vị: .....
- 2. ....

**2. Thông tin về vụ tai nạn lao động:**

- Bị tai nạn lao động lần thứ: ..... (3)
- Bị tai nạn lao động ngày ... tháng ... năm ..... theo kết luận tại Biên bản điều tra tai nạn lao động số: ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của ..... (4), trong trường hợp (5):  trong giờ làm việc, tại nơi làm việc;  trong giờ làm việc, ngoài nơi làm việc;  ngoài giờ làm việc, ngoài nơi làm việc;  ngoài giờ làm việc, tại nơi làm việc;  thực hiện công việc khác theo yêu cầu của người sử dụng lao động (6) ;  trên đường đi và về.

- (7).....  
*Trường hợp bị bệnh nghề nghiệp thì thay điểm 2 nêu trên bằng nội dung sau:*

**2. Thông tin về bệnh nghề nghiệp:**

- Bị bệnh nghề nghiệp lần thứ (3).....
- Bị bệnh nghề nghiệp ngày ..... tháng ..... năm ..... theo kết quả hội chẩn hoặc giấy khám bệnh nghề nghiệp số: ..... ngày ..... tháng ..... năm ... của .....(4)

*Trường hợp vừa bị tai nạn lao động, vừa bị bệnh nghề nghiệp thì kê khai toàn bộ nội dung thông tin về tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp.*

### 3. Đăng ký hình thức nhận tiền trợ cấp tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp

(8):

- Tiền mặt tại cơ quan BHXH  
 Tiền mặt tại tổ chức dịch vụ được cơ quan BHXH ủy quyền  
 ATM, chủ tài khoản ..... Số tài khoản

..... Mở tại ngân hàng ..... chi nhánh .....

Giải trình lý do trong trường hợp nộp hồ sơ chậm:

.....  
.....

Đơn vị chúng tôi cam kết trường hợp nêu trên bị tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp, đề nghị cơ quan BHXH xem xét, giải quyết chế độ tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp theo quy định./.

*Nơi nhận:*

- .....  
- .....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐƠN VỊ**

*(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

#### **Ghi chú:**

- (1) Nếu là số CMND thì bỏ “thẻ căn cước”, nếu là số thẻ căn cước thì bỏ “CMND”

- (2) Ghi đầy đủ: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố.

- (3) Nếu bị TNLĐ (hoặc BNN) lần đầu thì ghi lần thứ nhất, các lần sau ghi theo thứ tự số lần bị TNLĐ (hoặc BNN); Ví dụ: Ông A bị TNLĐ lần đầu ngày 30/8/2016 và bị TNLĐ ngày 05/3/2017 thì ghi: Lần thứ hai; hoặc ông B bị mắc BNN lần đầu ngày 05/9/2016 và bị TNLĐ ngày 03/4/2017 thì ghi: Lần thứ hai. Nếu bị TNLĐ, BNN nhiều lần tại cùng đơn vị mà chưa được giải quyết thì ghi: Lần 1 bị TNLĐ (hoặc BNN) ngày/tháng/năm; lần 2 bị TNLĐ (hoặc BNN) ngày/tháng/năm; lần n...

- (4) Ghi rõ số, ký hiệu, ngày, tháng, năm của Biên bản điều tra TNLĐ; tên của Đoàn điều tra (cấp Trung ương, cấp tỉnh, cấp cơ sở) trong trường hợp bị TNLĐ hoặc số, ký hiệu, ngày, tháng, năm của kết quả hội chẩn, giấy khám BNN, tên tổ chức hội chẩn hoặc tổ chức khám BNN trong trường hợp bị BNN.

- (5) Đánh dấu X vào ô vuông để lựa chọn trường hợp bị TNLĐ. Có thể đánh dấu nhiều hơn một ô; Ví dụ: Ông A bị TNLĐ khi thực hiện công việc theo yêu cầu của người SDLĐ ngoài giờ làm việc, tại nơi làm việc thì cùng lúc đánh dấu vào 02 ô vuông tương ứng.

- (6) Được hiểu là trường hợp bị tai nạn khi thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của người sử dụng lao động hoặc người được người sử dụng lao động ủy

quyền bằng văn bản trực tiếp quản lý lao động theo điểm b khoản 1 Điều 45 Luật ATVSLĐ.

- (7) Áp dụng trong trường hợp TNGT được xác định là TNLĐ: Ghi rõ số, ký hiệu, ngày, tháng, năm của Biên bản điều tra TNGT hoặc của Biên bản khám nghiệm hiện trường và sơ đồ hiện trường vụ tai nạn; trường hợp không có biên bản khám nghiệm hiện trường và sơ đồ hiện trường vụ tai nạn hoặc Biên bản điều tra TNGT thì ghi: Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm của văn bản xác nhận bị tai nạn của cơ quan công an xã, phường, thị trấn nơi xảy ra tai nạn và tên của cơ quan xác nhận.

- (8) Đánh dấu X vào ô vuông để lựa chọn hình thức nhận tiền (lưu ý: Không lựa chọn nhận trợ cấp hàng tháng bằng tiền mặt tại cơ quan BHXH); trường hợp lựa chọn nhận qua tài khoản cá nhân thì ghi đầy đủ: Số tài khoản, tên ngân hàng mở tài khoản, chi nhánh ngân hàng mở tài khoản.



8	Tên TTHC	<b>Giải quyết hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã</b>
8.1	Trình tự thực hiện	<p>1. Bước 1:</p> <p>a) Đối với NLD đang đóng BHXH: Đơn vị SDLĐ tập hợp, lập hồ sơ; nộp đủ hồ sơ theo quy định cho cơ quan BHXH nơi đơn vị đóng BHXH.</p> <p>- Trường hợp thực hiện giao dịch điện tử: Đơn vị SDLĐ lập hồ sơ bằng Phần mềm kê khai của BHXH Việt Nam hoặc của Tổ chức I-VAN; Ký số gửi 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>b) Đối với người tham gia BHXH tự nguyện, người bảo lưu thời gian đóng BHXH bắt buộc và người tự đóng tiếp BHXH bắt buộc, người chờ đủ điều kiện về tuổi để hưởng lương hưu hoặc chờ hưởng trợ cấp hàng tháng theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP: nộp hồ sơ theo quy định cho cơ quan BHXH huyện hoặc BHXH tỉnh nơi cư trú.</p> <p>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 tỉnh/huyện tiếp nhận đủ hồ sơ từ đơn vị SDLĐ hoặc NLD; thực hiện đối chiếu với bản chính đối với thành phần hồ sơ là bản sao không có chứng thực và trả lại bản chính cho NLD hoặc cho đơn vị SDLĐ.</p> <p>b) Giải quyết, trả kết quả giải quyết cho đơn vị SDLĐ và NLD theo cách thức đơn vị SDLĐ và NLD đã đăng ký; chi trả lương hưu, trợ cấp hàng tháng cho NLD theo hình thức NLD đăng ký.</p> <p>3. Bước 3: NLD trực tiếp nhận kết quả giải quyết, trường hợp không đến nhận trực tiếp thì phải người lĩnh thay phải có Giấy ủy quyền (<i>Mẫu số 13-HSB</i>) hoặc Hợp đồng ủy quyền theo quy định của pháp luật để nhận kết quả giải quyết hưởng BHXH.</p>

8.2	Cách thức thực hiện	<p>1. Đơn vị SDLĐ, NLD 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 cơ quan BHXH.</li> </ul> <p>2. NLD nhận lương hưu, trợ cấp bằng một trong các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Thông qua tài khoản ngân hàng của NLD.</li> </ul>
8.3	Thành phần hồ sơ	<p>1. Trường hợp đang tham gia BHXH bắt buộc tại đơn vị SDLĐ</p> <p>1.1. Bản chính Sổ BHXH;</p> <p>1.2. Bản chính Quyết định nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 46/2010/NĐ-CP hoặc Quyết định về việc nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí (Mẫu số 12-HSB) hoặc bản chính Văn bản chấm dứt hợp đồng lao động hưởng chế độ hưu trí.</p> <p>1.3. Bản chính Biên bản giám định mức suy giảm KNLD của Hội đồng GDYK (trường hợp NLD đã có biên bản GDYK để hưởng các chính sách khác trước đó mà đủ điều kiện hưởng thì có thể thay bằng bản sao) đối với người nghỉ hưu do suy giảm KNLD hoặc bản sao Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp (trương đương mức suy giảm KNLD 61%) đối với người bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.</p> <p>1.4. Bản chính Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong Quân đội có hưởng phụ cấp khu vực (Mẫu số 04B-HBKV ban hành kèm theo Thông tư số 181/2016/TT-BQP) đối với người có thời gian phục vụ trong Quân đội trước ngày 01/01/2007 tại địa bàn có hưởng phụ cấp khu vực mà sổ BHXH không thể hiện đầy đủ thông tin làm căn cứ tính phụ cấp khu vực.</p> <p>2. Trường hợp tham gia BHXH tự nguyện, bảo lưu thời gian tham gia BHXH (gồm cả người đang chấp hành 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).</p> <p>2.1. Bản chính Sổ BHXH;</p> <p>2.2. Bản chính Đơn đề nghị (Mẫu số 14-HSB);</p>

	<p>2.3. Bản chính Biên bản giám định mức suy giảm KNLĐ của Hội đồng GDYK (trường hợp NLĐ đã có biên bản GDYK để hưởng các chính sách khác trước đó mà đủ điều kiện hưởng thì có thể thay bằng bản sao) đối với người nghỉ hưu do suy giảm KNLĐ hoặc bản sao giấy chứng nhận bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp (trương đương mức suy giảm KNLĐ 61%) đối với người bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.</p> <p>2.4. Trường hợp đang chấp hành hình phạt mà thời gian bắt đầu chấp hành hình phạt từ từ ngày 01/01/2016 trở đi thì có thêm bản chính Giấy ủy quyền (<i>Mẫu số 13-HSB</i>).</p> <p>2.5. Trường hợp đã chấp hành xong hình phạt tù giam từ ngày 01/01/1995 đến trước ngày 01/01/2016 thì có thêm bản sao của một trong các giấy tờ sau: Bản sao Giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù hoặc bản sao Giấy đặc xá tha tù trước thời hạn hoặc bản sao Quyết định miễn hoặc tạm hoãn chấp hành hình phạt tù.</p> <p>2.6. Trường hợp xuất cảnh trái phép trở về thì có thêm bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc trở về nước định cư hợp pháp.</p> <p>2.7. Trường hợp mất tích trở về thì có thêm bản sao Quyết định có hiệu lực pháp luật của Tòa án hủy bỏ quyết định tuyên bố mất tích.</p> <p>2.8. Bản chính Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong Quân đội có hưởng phụ cấp khu vực (<i>Mẫu số 04B-HBKV</i>) ban hành kèm theo Thông tư số 181/2016/TT-BQP đối với người có thời gian phục vụ trong Quân đội trước ngày 01/01/2007 tại địa bàn có hưởng phụ cấp khu vực mà sổ BHXH không thể hiện đầy đủ thông tin làm căn cứ tính phụ cấp khu vực</p> <p>2.9. Bản chính hóa đơn, chứng từ thu phí giám định kèm theo bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GDYK (trường hợp thanh toán phí GDYK).</p> <p>3. Đối với người có Quyết định hoặc Giấy chứng nhận chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng lương hưu hoặc hưởng trợ cấp hàng tháng theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP.</p> <p>3.1. Bản chính Quyết định hoặc bản chính Giấy chứng nhận chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng lương hưu hoặc chờ hưởng trợ cấp hàng tháng theo Nghị định số 09/1998/NĐ-</p>
--	--

		CP; trường hợp bị mất giấy tờ trên thì có thêm bản chính Đơn đề nghị ( <i>Mẫu số 14-HSB</i> ) nêu rõ lý do bị mất. 3.2. Hồ sơ đối với từng trường hợp cụ thể như nêu tại nội dung 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 điểm 2 ở trên.
8.4	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)
8.5	Thời hạn giải quyết	Tối đa 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
8.6	Đối tượng thực hiện TTHC	Đơn vị SDLĐ, NLD
8.7	Cơ quan thực hiện TTHC	Cơ quan BHXH tỉnh/huyện theo phân cấp giải quyết
8.8	Kết quả thực hiện TTHC	- Quyết định về việc hưởng chế độ hưu trí hàng tháng hoặc Quyết định về việc hưởng trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã, phường, thị trấn ( <i>Các Mẫu: 07A-HSB, 07C-HSB</i> ); bản quá trình đóng BHXH ( <i>Mẫu số 04-HSB</i> ); - Thông báo về việc chi trả lương hưu/trợ cấp hàng tháng ( <i>Mẫu số 18C-HSB</i> ); - Thẻ BHYT.
8.9	Lệ phí	Không
8.10	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	- Quyết định về việc nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí ( <i>Mẫu số 12-HSB</i> ) - Giấy ủy quyền ( <i>Mẫu số 13-HSB</i> ) - Đơn đề nghị ( <i>Mẫu số 14-HSB</i> ) - Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong Quân đội có hưởng phụ cấp khu vực ( <i>Mẫu số 04B-HBKV</i> ) ban hành kèm theo Thông tư số 181/2016/TT-BQP.
8.11	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	I. Điều kiện hưởng lương hưu: 1. NLD quy định tại các điểm a, b, c, d, g, h và i khoản 1 Điều 2 của Luật BHXH số 58/2014/QH13, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 dưới đây, khi nghỉ việc có đủ 20 năm đóng BHXH trở lên thì được hưởng lương hưu nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: 1.1. Nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi; 1.2. Nam từ đủ 55 tuổi đến đủ 60 tuổi, nữ từ đủ 50 tuổi đến đủ 55 tuổi và có đủ 15 năm làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh

	<p>và Xã hội, Bộ Y tế ban hành hoặc có đủ 15 năm làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên;</p> <p>1.3. NLD từ đủ 50 tuổi đến đủ 55 tuổi và có đủ 20 năm đóng BHXH trở lên mà trong đó có đủ 15 năm làm công việc khai thác than trong hầm lò;</p> <p>1.4. Người bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.</p> <p>2. NLD quy định tại điểm đ và điểm e khoản 1 Điều 2 của Luật BHXH số 58/2014/QH13 nghỉ việc có đủ 20 năm đóng BHXH trở lên được hưởng lương hưu khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:</p> <p>2.1. Nam đủ 55 tuổi, nữ đủ 50 tuổi, trừ trường hợp Luật Sĩ quan quân đội nhân dân Việt Nam, Luật Công an nhân dân, Luật Cơ yếu có quy định khác;</p> <p>2.2. Nam từ đủ 50 tuổi đến đủ 55 tuổi, nữ từ đủ 45 tuổi đến đủ 50 tuổi và có đủ 15 năm làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế ban hành hoặc có đủ 15 năm làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên;</p> <p>2.3. Người bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.</p> <p>3. Lao động nữ là người hoạt động chuyên trách hoặc không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn tham gia BHXH khi nghỉ việc mà có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm đóng BHXH và đủ 55 tuổi thì được hưởng lương hưu.</p> <p>II. Điều kiện hưởng lương hưu khi suy giảm KNLD</p> <p>1. NLD quy định tại các điểm a, b, c, d, g, h và i khoản 1 Điều 2 của Luật BHXH số 58/2014/QH13 khi nghỉ việc có đủ 20 năm đóng BHXH trở lên được hưởng lương hưu với mức thấp hơn so với người đủ điều kiện hưởng lương hưu quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 54 của Luật BHXH số 58/2014/QH13 nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:</p> <p>1.1. Từ ngày 01 tháng 01 năm 2018, nam đủ 53 tuổi, nữ đủ 48 tuổi và bị suy giảm KNLD từ 61% trở lên thì đủ điều kiện hưởng lương hưu khi suy giảm KNLD. Sau đó mỗi năm tăng thêm một tuổi cho đến năm 2020 trở đi, nam đủ 55 tuổi và nữ đủ 50 tuổi thì mới đủ điều kiện hưởng lương</p>
--	--

		<p>hưu khi suy giảm KNLD từ 61% trở lên;</p> <p>1.2. Nam đủ 50 tuổi, nữ đủ 45 tuổi và bị suy giảm KNLD từ 81% trở lên;</p> <p>1.3. Bị suy giảm KNLD từ 61% trở lên và có đủ 15 năm trở lên làm nghề hoặc công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế ban hành.</p> <p>2. NLD quy định tại điểm đ và điểm e khoản 1 Điều 2 của Luật BHXH số 58/2014/QH13 khi nghỉ việc có đủ 20 năm đóng BHXH trở lên, bị suy giảm KNLD từ 61% trở lên được hưởng lương hưu với mức thấp hơn so với người đủ điều kiện hưởng lương hưu quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 54 của Luật BHXH số 58/2014/QH13 khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:</p> <p>2.1. Nam đủ 50 tuổi, nữ đủ 45 tuổi trở lên;</p> <p>2.2. Có đủ 15 năm trở lên làm nghề hoặc công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế ban hành.</p> <p>III. Người tham gia BHXH tự nguyện được hưởng lương hưu khi có đủ các điều kiện sau:</p> <p>1. Nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi;</p> <p>2. Đủ 20 năm đóng BHXH trở lên.</p> <p>IV. Điều kiện hưởng lương hưu đối với người chờ đủ tuổi đời để hưởng lương hưu, điều kiện hưởng trợ cấp cán bộ xã hàng tháng theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP đối với người chờ đủ tuổi hưởng trợ cấp:</p> <p>1. NLD có 15 năm đóng BHXH trở lên và nghỉ việc chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng lương hưu từ trước ngày 01/01/2003 khi nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi;</p> <p>2. Cán bộ xã có 15 năm đóng BHXH trở lên và nghỉ việc chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng khi nam đủ 55 tuổi, nữ đủ 50 tuổi.</p>
8.12	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 181/2016/TT-BQP;</li> <li>- Nghị định số 143/2018/NĐ-CP;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nghị định số 09/1998/NĐ-CP;</li><li>- Nghị định số 121/2003/NĐ-CP;</li><li>- Thông tư số 99/1998/TT-LTTCCP-BTC- BLĐTB&amp;XH;</li><li>- Thông tư liên tịch số 34/2004/TTLT/BNV-BTC-BLĐTBXH;</li><li>- Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH;</li><li>- Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH;</li><li>- Thông tư số 56/2017/TT-BYT;</li><li>- Thông tư số 26/2017/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>
--	---



..... (1)

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

Số: ..... /QĐ-...

....., ngày ..... tháng .... năm .....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí**

..... (2) .....

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số.....;

Căn cứ (3) .....

Xét đề nghị của.....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ông (bà)..... Sinh ngày...../...../.....

Mã số BHXH: .....

Số điện thoại di động: .....

Chức danh nghề nghiệp, cấp bậc, chức vụ: .....

Đơn vị công tác: .....

Được nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí từ ngày...../...../.....

Nơi cư trú khi nghỉ hưu(4): .....

Hình thức nhận lương hưu(5): .....

Nơi khám chữa bệnh BHYT ban đầu(6): .....

**Điều 2.** Chế độ hưu trí đối với ông (bà).....do Bảo hiểm xã hội huyện (quận)/tỉnh (thành phố).....giải quyết theo quy định của pháp luật bảo hiểm xã hội.

**Điều 3.** ..... (7) và ông (bà)..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- BHXH (8).....;
- Lưu....

.....(2)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



## HƯỚNG DẪN LẬP MẪU 12-HSB

(1): Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý NLD

(2): Chức danh người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ra quyết định nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí.

(3): Trường hợp nghỉ hưu theo pháp luật lao động thì ghi Bộ luật Lao động, nghỉ hưu theo pháp luật cán bộ, công chức thì ghi Luật Cán bộ, công chức, nghỉ hưu theo pháp luật viên chức thì ghi Luật Viên chức; ngoài ra, nếu nghỉ hưu theo các chính sách khác của Nhà nước như giải quyết lao động dôi dư, tinh giản biên chế... thì ghi bổ sung tên văn bản quy định chính sách đó;

(4): Ghi đầy đủ số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (quận, thị xã, thành phố), tỉnh (thành phố).

(5): Ghi hình thức nhận lương hưu: Nếu nhận lương hưu bằng tiền mặt thông qua tổ chức dịch vụ BHXH thì ghi rõ: Nhận lương hưu qua tổ chức dịch vụ BHXH; nếu nhận lương hưu qua tài khoản thẻ thì ghi rõ nhận lương hưu qua tài khoản thẻ và bổ sung thông tin: Số tài khoản: ....., Ngân hàng mở tài khoản ..... chi nhánh .....

Trường hợp không ghi hình thức nhận lương hưu thì cơ quan BHXH sẽ chi trả bằng tiền mặt thông qua bưu điện.

(6): Ghi nơi KCB ban đầu do cá nhân lựa chọn theo danh mục cơ sở KCB do cơ quan BHXH cung cấp; nếu thuộc đối tượng người có công với cách mạng thì ghi rõ thuộc đối tượng người có công với cách mạng sau tên cơ sở KCB đã đăng ký. Trường hợp không đăng ký địa chỉ nơi KCB BHYT ban đầu thì cơ quan BHXH sẽ ấn định địa chỉ nơi KCB BHYT ban đầu.

(7): Chức danh lãnh đạo các đơn vị liên quan (nếu có); trường hợp người SDLĐ theo quy định không có con dấu thì không phải đóng dấu.

(8): Ghi tên cơ quan BHXH tỉnh/huyện nơi nộp hồ sơ giải quyết.

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

**GIẤY ỦY QUYỀN**

**I. Người ủy quyền:**

Họ và tên: ....., sinh ngày ..... /..... /.....

Mã số BHXH:.....

Loại chế độ được hưởng: .....

Số điện thoại liên hệ:.....

Số CMND/số căn cước công dân/số hộ chiếu/: ..... do..... cấp  
ngày .../...../.....

Nơi cư trú (1): .....

**II. Người được ủy quyền:**

Họ và tên: ....., sinh ngày ..... /..... /.....

Số CMND/số căn cước công dân /hộ chiếu/:..... do..... cấp  
ngày .../...../.....

Nơi cư trú (1): .....

Số điện thoại:.....

**III. Nội dung ủy quyền(2):**

.....  
.....

**IV: Thời hạn ủy quyền: (3).....**

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng nội dung ủy quyền như đã nêu ở trên.

Trong trường hợp người ủy quyền (người hưởng chế độ) xuất cảnh trái phép hoặc bị Tòa án tuyên bố là mất tích hoặc bị chết hoặc có căn cứ xác định việc hưởng BHXH không đúng quy định của pháp luật thì Tôi là người được ủy quyền cam kết sẽ thông báo kịp thời cho đại diện chi trả hoặc BHXH cấp huyện. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật và hoàn trả lại tiền nếu không thực hiện đúng cam kết./.

....., ngày ... tháng ... năm ....

....., ngày ... tháng ... năm .... ....., ngày .... tháng .... năm .....

**Chứng thực chữ ký**  
**của người ủy quyền (4)**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Người ủy quyền**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Người được ủy quyền**

(Ký, ghi rõ họ tên)

## HƯỚNG DẪN LẬP MẪU SỐ 13-HSB

(1) Ghi đầy đủ địa chỉ: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (quận, thị xã, thành phố), tỉnh (thành phố); trường hợp người ủy quyền đang chấp hành hình phạt tù thì ghi tên trại giam, huyện (quận, thị xã, thành phố), tỉnh(thành phố);

(2) Ghi rõ nội dung ủy quyền như: Làm loại thủ tục gì; nhận hồ sơ hưởng BHXH (bao gồm cả thẻ BHYT) nếu có; Nhận lương hưu hoặc loại trợ cấp gì; đổi thẻ BHYT, thanh toán BHYT, đổi sổ BHXH, điều chỉnh mức hưởng hoặc chế độ gì... Nếu nội dung ủy quyền bao gồm cả làm đơn thì cũng phải ghi rõ làm ủy quyền làm đơn, trường hợp ủy quyền cho thực hiện toàn bộ thủ tục (bao gồm cả làm đơn, nộp, nhận hồ sơ, nhận tiền) thì phải ghi thật cụ thể.

(3) Thời hạn ủy quyền do các bên tự thỏa thuận và ghi rõ từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm; trường hợp để trống thì thời hạn ủy quyền là một năm kể từ ngày xác lập việc ủy quyền

(4) Chứng thực chữ ký của người ủy quyền: Là chứng thực chính quyền địa phương hoặc của Phòng Công chứng hoặc của Thủ trưởng trại giam, trại tạm giam hoặc của Đại sứ quán Việt Nam, cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước ngoài hoặc của chính quyền địa phương của nước ngoài nơi người hưởng đang cư trú (chỉ cần xác nhận chữ ký của người ủy quyền);

### ***Lưu ý:***

- Giấy ủy quyền bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp người được ủy quyền không thực hiện đúng nội dung cam kết thì ngoài việc phải bồi thường số tiền đã nhận không đúng quy định thì tùy theo hậu quả còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hành chính hoặc hình sự.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội.....

- Họ và tên (1):..... sinh ngày ...../...../..... giới tính.....  
 Mã số BHXH: .....  
 Số CMND/căn cước công dân/ Số Hộ chiếu: ..... do CA.....  
 cấp ngày ..... tháng ..... năm.....;  
 Số điện thoại di động (2): .....  
 Địa chỉ liên hệ (3):..... (4)  
 Nội dung yêu cầu giải quyết (5):  
 **BHXH một lần**  
 **Lương hưu.** Thời điểm hưởng từ tháng ... năm .....  
 - Lý do nộp chậm (6): .....  
 **Trợ cấp một lần để đi nước ngoài định cư**  
 **Chuyển nơi hưởng (hồ sơ chờ hưởng) lương hưu, trợ cấp BHXH từ**  
 tháng ... năm .....  
 **Hưởng lại lương hưu/trợ cấp BHXH từ tháng ... năm ...**  
 **Nhận lương hưu/trợ cấp BHXH của những tháng chưa nhận**  
 Yêu cầu khác (7).....  
 Địa chỉ nhận lương hưu/trợ cấp BHXH/nơi cư trú mới (8).....  
 .....  
 Nơi đăng ký khám, chữa bệnh: .....  
 Hình thức nhận tiền lương hưu/trợ cấp BHXH (9)  
 Tiền mặt     Tại cơ quan BHXH     Qua tổ chức dịch vụ BHXH  
 ATM: Chủ tài khoản ..... Số tài khoản ..... Ngân  
 hàng ..... Chi nhánh .....
- Giải trình trong trường hợp nộp hồ sơ chậm (10):

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

## HƯỚNG DẪN LẬP MẪU 14-HSB

- (1) Ghi đầy đủ họ và tên của người hưởng;
- (2) Ghi số điện thoại. Trường hợp NLD không có điện thoại thì có thể ghi số điện thoại của người thân khi cần liên lạc kèm theo họ và tên, mối quan hệ với người đó;
- (3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi đang cư trú của người có yêu cầu giải quyết: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố; trường hợp người hưởng ủy quyền cho người khác làm đơn và thủ tục thì ghi địa chỉ của người được ủy quyền;
- (4) Trường hợp người được ủy quyền là người làm đơn thì ghi rõ: “Tôi là .... được ủy quyền làm đơn” còn không thì để trống. Ví dụ: Tôi là Nguyễn Văn A được ủy quyền làm đơn”; đồng thời nộp kèm theo Giấy ủy quyền.
- (5) Đánh dấu vào nội dung yêu cầu giải quyết và ghi cụ thể các thông tin.
- (6) Trường hợp nộp hồ sơ chậm hơn so với thời điểm hưởng lương hưu hoặc bị mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ thì bổ sung giải trình trong thời gian nộp hồ sơ chậm có xuất cảnh trái phép hoặc bị Tòa án tuyên bố mất tích hoặc chấp hành hình phạt tù giam không (nếu có thì ghi cụ thể thời gian xuất cảnh trái phép, bị tuyên bố mất tích hoặc thời gian chấp hành hình phạt tù giam) hoặc nêu rõ mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ và cam kết chịu trách nhiệm về nội dung giải trình.
- (7) Trường hợp có yêu cầu khác thì ghi rõ nội dung yêu cầu và các thông tin liên quan đến yêu cầu giải quyết, ví dụ: Trường hợp không thống nhất thông tin về họ, tên đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh giữa chứng minh nhân dân /hộ chiếu/căn cước công dân và hồ sơ hưởng, chờ hưởng BHXH thì ghi rõ không thống nhất về thông tin gì kèm theo bản sao chứng minh nhân dân/hộ chiếu căn cước công dân.
- (8) Địa chỉ nhận lương hưu, trợ cấp BHXH, nơi cư trú mới di chuyển đến: Ghi rõ số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố. Trường hợp đã xác định được điểm chi trả tại nơi đề nghị nhận thì ghi rõ.
- (9) Đánh dấu vào các ô tương ứng để chọn hình thức nhận tiền lương hưu, trợ cấp.  
Nếu nhận trợ cấp một lần bằng tiền mặt thì đánh dấu tiếp để chọn nơi nhận là tại cơ quan BHXH hay thông qua tổ chức dịch vụ BHXH; nếu nhận thông qua tài khoản ATM thì ghi bổ sung số tài khoản, ngân hàng, chi nhánh ngân hàng mở tài khoản.
- (10) Trường hợp nộp hồ sơ chậm hơn so với thời hạn quy định thì nêu rõ lý do nộp chậm.

9	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Giải quyết hưởng trợ cấp một lần đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng ra nước ngoài để định cư và công dân nước ngoài đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng không còn cư trú ở Việt Nam</b>
9.1	Trình tự thực hiện	<p>1. Bước 1: Người hưởng nộp hồ sơ theo quy định cho BHXH huyện hoặc BHXH tỉnh nơi đang chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng.</p> <p>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: BHXH tỉnh/huyện tiếp nhận đủ hồ sơ hoặc NLD sau đó thực hiện đối chiếu với bản chính đối với thành phần hồ sơ là bản sao không có chứng thực và trả lại bản chính cho NLD để trả cho NLD; giải quyết, trả hồ sơ đã giải quyết cho NLD.</p>
9.2	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 cơ quan BHXH.</li> </ul> <p>2. Người hưởng 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>
9.3	Thành phần hồ sơ	<p>1. Đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng ra nước ngoài định cư</p> <p>1.1. Bản chính Đơn đề nghị (Mẫu 14-HSB);</p> <p>1.2. Bản sao Giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc thôi quốc tịch Việt Nam hoặc bản dịch tiếng Việt được chứng thực của một trong các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hộ chiếu do nước ngoài cấp.</li> <li>- Thị thực của cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp; giấy tờ xác nhận về việc đang làm thủ tục nhập quốc tịch nước ngoài.</li> <li>- Giấy tờ xác nhận hoặc thẻ thường trú, cư trú có thời hạn từ 05 năm trở lên của cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp.</li> </ul>

		2. Đối với công dân nước ngoài đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng không còn cư trú ở Việt Nam: Bản chính Đơn đề nghị (Mẫu số 14-HSB).
9.4	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)
9.5	Thời hạn giải quyết	Tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
9.6	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân
9.7	Cơ quan thực hiện TTHC	BHXH tỉnh/huyện theo phân cấp giải quyết
9.8	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định về việc hưởng trợ cấp một lần (Mẫu 07D-HSB)
9.9	Lệ phí	Không
9.10	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	- Đơn đề nghị (Mẫu số 14-HSB) - Giấy ủy quyền (Mẫu số 13-HSB)
9.11	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Có yêu cầu hưởng trợ cấp một lần thuộc một trong các trường hợp sau: - Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng ra nước ngoài để định cư được giải quyết hưởng trợ cấp một lần. - Công dân nước ngoài đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng không còn cư trú ở Việt Nam
9.12	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13; - Nghị định số 115/2015/NĐ-CP; - Nghị định số 134/2015/NĐ-CP; - Nghị định số 166/2016/NĐ-CP; - Nghị định số 33/2016/NĐ-CP; - Nghị định số 143/2018/NĐ-CP; - Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH; - Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH; - Quyết định 838/QĐ-BHXH; - Quyết định số 595/QĐ-BHXH; - Quyết định số 166/QĐ-BHXH.

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

**GIẤY ỦY QUYỀN**

**I. Người ủy quyền:**

Họ và tên: ....., sinh ngày ..... /..... /.....

Mã số BHXH:.....

Loại chế độ được hưởng: .....

Số điện thoại liên hệ:.....

Số CMND/số căn cước công dân/số hộ chiếu/: ..... do.....  
cấp ngày .../...../.....

Nơi cư trú (1): .....

**II. Người được ủy quyền:**

Họ và tên: ....., sinh ngày ..... /..... /.....

Số CMND/số căn cước công dân /hộ chiếu/:..... do.....  
cấp ngày .../...../.....

Nơi cư trú (1): .....

Số điện thoại:.....

**III. Nội dung ủy quyền(2):**

.....  
.....

**IV: Thời hạn ủy quyền: (3).....**

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng nội dung ủy quyền như đã nêu ở trên.

Trong trường hợp người ủy quyền (người hưởng chế độ) xuất cảnh trái phép hoặc bị Tòa án tuyên bố là mất tích hoặc bị chết hoặc có căn cứ xác định việc hưởng BHXH không đúng quy định của pháp luật thì Tôi là người được ủy quyền cam kết sẽ thông báo kịp thời cho đại diện chi trả hoặc BHXH cấp huyện. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật và hoàn trả lại tiền nếu không thực hiện đúng cam kết./.

....., ngày ... tháng ... năm ....

**Chúng thực chữ ký  
của người ủy quyền (4)**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ....

**Người ủy quyền**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày .... tháng .... năm .....

**Người được ủy quyền**  
(Ký, ghi rõ họ tên)



## HƯỚNG DẪN LẬP MẪU SỐ 13-HSB

(1) Ghi đầy đủ địa chỉ: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (quận, thị xã, thành phố), tỉnh (thành phố); trường hợp người ủy quyền đang chấp hành hình phạt tù thì ghi tên trại giam, huyện (quận, thị xã, thành phố), tỉnh(thành phố);

(2) Ghi rõ nội dung ủy quyền như: Làm loại thủ tục gì; nhận hồ sơ hưởng BHXH (bao gồm cả thẻ BHYT) nếu có; Nhận lương hưu hoặc loại trợ cấp gì; đổi thẻ BHYT, thanh toán BHYT, đổi sổ BHXH, điều chỉnh mức hưởng hoặc chế độ gì... Nếu nội dung ủy quyền bao gồm cả làm đơn thì cũng phải ghi rõ làm ủy quyền làm đơn, trường hợp ủy quyền cho thực hiện toàn bộ thủ tục (bao gồm cả làm đơn, nộp, nhận hồ sơ, nhận tiền) thì phải ghi thật cụ thể.

(3) Thời hạn ủy quyền do các bên tự thỏa thuận và ghi rõ từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm; trường hợp để trống thì thời hạn ủy quyền là một năm kể từ ngày xác lập việc ủy quyền

(4) Chứng thực chữ ký của người ủy quyền: Là chứng thực chính quyền địa phương hoặc của Phòng Công chứng hoặc của Thủ trưởng trại giam, trại tạm giam hoặc của Đại sứ quán Việt Nam, cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước ngoài hoặc của chính quyền địa phương của nước ngoài nơi người hưởng đang cư trú (chỉ cần xác nhận chữ ký của người ủy quyền);

### **Lưu ý:**

- Giấy ủy quyền bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp người được ủy quyền không thực hiện đúng nội dung cam kết thì ngoài việc phải bồi thường số tiền đã nhận không đúng quy định thì tùy theo hậu quả còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hành chính hoặc hình sự.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội.....

Họ và tên (1):..... sinh ngày .... / .... / ..... giới tính.....  
 Mã số BHXH: .....  
 Số CMND/căn cước công dân/ Số Hộ chiếu: ..... do CA.....  
 cấp ngày .... tháng .... năm.....;  
 Số điện thoại di động (2): .....  
 Địa chỉ liên hệ (3):..... (4)  
 Nội dung yêu cầu giải quyết (5):  
 **BHXH một lần**  
 **Lương hưu.** Thời điểm hưởng từ tháng ... năm .....  
 - Lý do nộp chậm (6): .....  
 **Trợ cấp một lần để đi nước ngoài định cư**  
 **Chuyển nơi hưởng (hồ sơ chờ hưởng) lương hưu, trợ cấp BHXH từ**  
 tháng ... năm .....  
 **Hưởng lại lương hưu/trợ cấp BHXH từ tháng ... năm ...**  
 **Nhận lương hưu/trợ cấp BHXH của những tháng chưa nhận**  
 Yêu cầu khác (7).....  
 Địa chỉ nhận lương hưu/trợ cấp BHXH/nơi cư trú mới (8).....  
 .....  
 Nơi đăng ký khám, chữa bệnh: .....  
 Hình thức nhận tiền lương hưu/trợ cấp BHXH (9)  
 Tiền mặt     Tại cơ quan BHXH     Qua tổ chức dịch vụ BHXH  
 ATM: Chủ tài khoản ..... Số tài khoản ..... Ngân  
 hàng ..... Chi nhánh .....

Giải trình trong trường hợp nộp hồ sơ chậm (10):

....., ngày ..... tháng .... năm .....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

## HƯỚNG DẪN LẬP MẪU 14-HSB

- (1) Ghi đầy đủ họ và tên của người hưởng;
- (2) Ghi số điện thoại. Trường hợp NLD không có điện thoại thì có thể ghi số điện thoại của người thân khi cần liên lạc kèm theo họ và tên, mối quan hệ với người đó;
- (3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi đang cư trú của người có yêu cầu giải quyết: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố; trường hợp người hưởng ủy quyền cho người khác làm đơn và thủ tục thì ghi địa chỉ của người được ủy quyền;
- (4) Trường hợp người được ủy quyền là người làm đơn thì ghi rõ: “Tôi là .... được ủy quyền làm đơn” còn không thì để trống. Ví dụ: Tôi là Nguyễn Văn A được ủy quyền làm đơn”; đồng thời nộp kèm theo Giấy ủy quyền.
- (5) Đánh dấu vào nội dung yêu cầu giải quyết và ghi cụ thể các thông tin.
- (6) Trường hợp nộp hồ sơ chậm hơn so với thời điểm hưởng lương hưu hoặc bị mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ thì bổ sung giải trình trong thời gian nộp hồ sơ chậm có xuất cảnh trái phép hoặc bị Tòa án tuyên bố mất tích hoặc chấp hành hình phạt tù giam không (nếu có thì ghi cụ thể thời gian xuất cảnh trái phép, bị tuyên bố mất tích hoặc thời gian chấp hành hình phạt tù giam) hoặc nêu rõ mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ và cam kết chịu trách nhiệm về nội dung giải trình.
- (7) Trường hợp có yêu cầu khác thì ghi rõ nội dung yêu cầu và các thông tin liên quan đến yêu cầu giải quyết, ví dụ: Trường hợp không thống nhất thông tin về họ, tên đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh giữa chứng minh nhân dân /hộ chiếu/căn cước công dân và hồ sơ hưởng, chờ hưởng BHXH thì ghi rõ không thống nhất về thông tin gì kèm theo bản sao chứng minh nhân dân/hộ chiếu căn cước công dân.
- (8) Địa chỉ nhận lương hưu, trợ cấp BHXH, nơi cư trú mới di chuyển đến: Ghi rõ số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố. Trường hợp đã xác định được điểm chi trả tại nơi đề nghị nhận thì ghi rõ.
- (9) Đánh dấu vào các ô tương ứng để chọn hình thức nhận tiền lương hưu, trợ cấp.  
Nếu nhận trợ cấp một lần bằng tiền mặt thì đánh dấu tiếp để chọn nơi nhận là tại cơ quan BHXH hay thông qua tổ chức dịch vụ BHXH; nếu nhận thông qua tài khoản ATM thì ghi bổ sung số tài khoản, ngân hàng, chi nhánh ngân hàng mở tài khoản.
- (10) Trường hợp nộp hồ sơ chậm hơn so với thời hạn quy định thì nêu rõ lý do nộp chậm.

10	Tên TTHC	Giải quyết hưởng chế độ tử tuất
10.1	Trình tự thực hiện	<p>1. Bước 1:</p> <p>a) Đối với NLD đang đóng BHXH mà bị chết: Đơn vị SDLĐ tiếp nhận đủ hồ sơ từ thân nhân NLD, nộp hồ sơ theo quy định cho cơ quan BHXH nơi đơn vị SDLĐ đóng BHXH.</p> <p>Trường hợp thực hiện giao dịch điện tử: Đơn vị SDLĐ lập hồ sơ bằng Phần mềm kê khai của BHXH Việt Nam hoặc của Tổ chức I-VAN; Ký số trên hồ sơ và gửi đến Cổng thông tin điện tử BHXH Việt Nam hoặc qua Tổ chức I-VAN, nộp hoặc gửi bản giấy Tờ khai của thân nhân cho cơ quan BHXH.</p> <p>b) Đối với NLD bị chết mà đang bảo lưu thời gian đóng BHXH bắt buộc (áp dụng đối với cả trường hợp người bị chết trong thời gian đang đóng BHXH mà đơn vị SDLĐ đã thực hiện chốt sổ BHXH nếu thân nhân có nguyện vọng, trừ trường hợp chết do TNLD, BNN) hoặc đang chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng chế độ hưu trí, trợ cấp cán bộ xã hàng tháng hoặc giam gia BHXH tự nguyện: Thân nhân nộp hồ sơ theo quy định cho BHXH huyện hoặc BHXH tỉnh hoặc UBND cấp xã nơi thân nhân cư trú.</p> <p>Trường hợp giao dịch điện tử: Thân nhân 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, nộp hoặc gửi bản giấy Tờ khai của thân nhân cho cơ quan BHXH; trường hợp không chuyển hồ sơ giấy sang định dạng điện tử thì gửi toàn bộ hồ sơ giấy cho cơ quan BHXH qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>c) Đối với người đang hưởng, đang tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng chết: Nộp hồ sơ theo quy định cho BHXH huyện hoặc BHXH tỉnh nơi thân nhân cư trú hoặc nơi đang chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng hoặc UBND cấp xã nơi thân nhân cư trú.</p> <p>Trường hợp giao dịch điện tử: Thân nhân 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, nộp hoặc gửi bản giấy Tờ khai của thân nhân cho cơ quan BHXH; trường hợp không chuyển hồ sơ giấy sang định dạng điện tử thì gửi toàn bộ 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 đơn vị SDLĐ hoặc thân nhân NLD; thực hiện đối chiếu bản chính đối với thành phần hồ sơ là bản sao không có chứng thực và trả lại bản chính cho NLD hoặc cho đơn vị SDLĐ.</p> <p>b) Giải quyết, trả kết quả giải quyết cho đơn vị SDLĐ, thân nhân NLD; tổ chức chi trả trợ cấp cho thân nhân NLD.</p>
10.2	Cách thức thực hiện	<p>1. Đơn vị SDLĐ, thân nhân NLD 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 cơ quan BHXH.</li> </ul> <p>2. Thân nhân 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 thân nhân NLD.</li> </ul>
10.3	Thành phần hồ sơ	<p>1. Đối với thân nhân của người đang đóng BHXH và thân nhân người bảo lưu thời gian đóng BHXH:</p> <p>1.1. Sổ BHXH.</p> <p>1.2. Bản sao Giấy chứng tử hoặc bản sao Giấy báo tử hoặc trích lục khai tử hoặc bản sao Quyết định tuyên bố là đã chết của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật.</p> <p>1.3. Bản chính Tờ khai của thân nhân (<i>Mẫu 09-HSB</i>).</p> <p>1.4. Bản chính Biên bản giám định mức suy giảm KNLD của Hội đồng GDYK đối với thân nhân bị suy giảm KNLD từ 81% trở lên (trường hợp NLD đã có biên bản giám định y khoa để hưởng các chính sách khác trước đó mà đủ điều kiện hưởng thì có thể thay bằng bản sao) hoặc bản sao Giấy xác nhận khuyết tật mức độ đặc biệt nặng (tương đương mức suy giảm KNLD từ 81% trở lên) theo quy định tại Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH trong trường hợp hưởng trợ cấp tuất hàng tháng do suy giảm KNLD.</p> <p>1.5. Trường hợp chết do TNLD, BNN thì có thêm bản sao Biên bản điều tra TNLD hoặc bản sao bệnh án điều trị BNN.</p> <p>1.6. Trường hợp thanh toán phí GDYK thì có thêm bản chính Hóa đơn, chứng từ thu phí giám định kèm theo bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GDYK.</p>

		<p>1.7. Bản chính Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong Quân đội có hưởng phụ cấp khu vực (Mẫu số 04C-HBKV) ban hành kèm theo Thông tư số 181/2016/TT-BQP đối với người có thời gian phục vụ trong Quân đội trước ngày 01/01/2007 tại địa bàn có hưởng phụ cấp khu vực mà sổ BHXH không thể hiện đầy đủ thông tin làm căn cứ tính phụ cấp khu vực.</p> <p>2. Đối với thân nhân của người đang hưởng hoặc tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng: Hồ sơ như quy định tại các điểm 1.2, 1.3, 1.4, 1.6 khoản 1 nêu trên.</p>
10.4	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)
10.5	Thời hạn giải quyết	Tối đa 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
10.6	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân, đơn vị SDLĐ, UBND cấp xã nơi thân nhân cư trú
10.7	Cơ quan thực hiện TTHC	BHXH tỉnh/huyện theo phân cấp giải quyết.
10.8	Kết quả thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định về việc hưởng trợ cấp mai táng (Mẫu 08A-HSB) đối với trường hợp đang tham gia hoặc đang bảo lưu thời gian đóng BHXH bị chết có thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng;</li> <li>- Quyết định về việc hưởng trợ cấp mai táng (Mẫu 08B-HSB) áp dụng đối với trường hợp đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng bị chết có thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng;</li> <li>- Quyết định về việc hưởng chế độ tử tuất hàng tháng (Mẫu 08C-HSB)</li> <li>- Quyết định về việc hưởng chế độ tử tuất một lần (Mẫu 08D-HSB) áp dụng đối với thân nhân người đang tham gia hoặc bảo lưu thời gian đóng BHXH bị chết</li> <li>- Quyết định về việc hưởng chế độ tử tuất một lần (Mẫu 08E-HSB) áp dụng đối với thân nhân người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng chết.</li> </ul>
10.9	Lệ phí	Không
10.10	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai của thân nhân (Mẫu số 09-HSB).</li> <li>- Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong Quân đội có hưởng phụ cấp khu vực (Mẫu số 04C-HBKV) ban</li> </ul>

		hành kèm theo Thông tư số 181/2016/TT-BQP.
10.11	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<p>1. Điều kiện hưởng chế độ tử tuất hàng tháng:</p> <p>a) Những người thuộc một trong các trường hợp sau đây khi chết thì thân nhân được hưởng tiền tuất hàng tháng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đã đóng BHXH đủ 15 năm trở lên nhưng chưa hưởng BHXH một lần;</li> <li>- Đang hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hàng tháng;</li> <li>- Đang hưởng trợ cấp hàng tháng theo Nghị định số 091998/NĐ-CP;</li> <li>- Chết do TNLĐ, BNN;</li> <li>- Đang hưởng trợ cấp TNLĐ, BNN hàng tháng với mức suy giảm KNLĐ từ 61% trở lên.</li> </ul> <p>b) Thân nhân của những người quy định nêu trên được hưởng trợ cấp tuất hàng tháng, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con chưa đủ 18 tuổi; con từ đủ 18 tuổi trở lên nếu bị suy giảm KNLĐ từ 81% trở lên; con được sinh khi người bố chết mà người mẹ đang mang thai;</li> <li>- Vợ từ đủ 55 tuổi trở lên hoặc chồng từ đủ 60 tuổi trở lên; vợ dưới 55 tuổi, chồng dưới 60 tuổi nếu bị suy giảm KNLĐ từ 81% trở lên;</li> <li>- Cha đẻ, mẹ đẻ, cha đẻ của vợ hoặc cha đẻ của chồng, mẹ đẻ của vợ hoặc mẹ đẻ của chồng, thành viên khác trong gia đình mà người tham gia BHXH đang có nghĩa vụ nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình nếu từ đủ 60 tuổi trở lên đối với nam, từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nữ;</li> <li>- Cha đẻ, mẹ đẻ, cha đẻ của vợ hoặc cha đẻ của chồng, mẹ đẻ của vợ hoặc mẹ đẻ của chồng, thành viên khác trong gia đình mà người tham gia BHXH đang có nghĩa vụ nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình nếu dưới 60 tuổi đối với nam, dưới 55 tuổi đối với nữ và bị suy giảm KNLĐ từ 81 % trở lên.</li> <li>- Thân nhân nêu trên (trừ thân nhân là con) phải không có thu nhập hoặc có thu nhập hàng tháng nhưng thấp hơn mức lương cơ sở. Thu nhập không bao gồm khoản trợ cấp theo quy định của pháp luật về ưu đãi người có công.</li> </ul> <p>2. Điều kiện hưởng chế độ tử tuất một lần: Những người thuộc một trong các trường hợp sau đây khi chết thì thân nhân được hưởng trợ cấp tuất một lần:</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- NLD chết không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 nêu trên;</li> <li>- NLD chết thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 nêu trên nhưng không có thân nhân hưởng tiền tuất hằng tháng;</li> <li>- Thân nhân thuộc diện hưởng trợ cấp tuất hằng tháng mà có nguyện vọng hưởng trợ cấp tuất một lần, trừ trường hợp con dưới 06 tuổi, con hoặc vợ hoặc chồng mà bị suy giảm KNLD từ 81% trở lên;</li> <li>- Trường hợp NLD chết mà không có thân nhân quy định tại khoản 6 Điều 3 của Luật BHXH số 58/2014/QH13 thì trợ cấp tuất một lần được thực hiện theo quy định của pháp luật về thừa kế.</li> </ul> <p>3. Điều kiện hưởng đối với người có thời gian làm chủ nhiệm hợp tác xã theo quy định tại Quyết định số 250/QĐ-TTg: Người có thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã nông nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có quy mô toàn xã từ ngày 01/7/1997 trở về trước, sau khi thôi làm Chủ nhiệm hợp tác xã có thời gian làm ít nhất một trong các công việc quy định tại Điều 1 Quyết định số 250/QĐ-TTg đã từ trần.</p>
10.12	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật BHXH số 58/2014/QH13;</li> <li>- Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/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 39/2016/NĐ-CP;</li> <li>- Nghị định số 166/2016/NĐ-CP;</li> <li>- Nghị định số 143/2018/NĐ-CP;</li> <li>- Quyết định số 1380/QĐ-TTg;</li> <li>- Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH;</li> <li>- Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH;</li> <li>- Thông tư số 181/2016/TT-BQP;</li> <li>- Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH;</li> <li>- Quyết định số 250/QĐ-TTg;</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>



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

**TỜ KHAI CỦA THÂN NHÂN**

**I.** Họ và tên người khai (1): .....; sinh ngày.... /...../.....; Nam/Nữ.....; Quan hệ với người chết:.....  
Số CMND/số căn cước công dân/hộ chiếu:.....do .....cấp ngày ...../..... /.....;  
Nơi cư trú (*Ghi chi tiết số nhà, phố, tổ, thôn, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố*): .....  
.....  
Số điện thoại di động liên hệ: .....

**II.** Họ và tên người chết: ..... mã số BHXH:..... ; chết ngày ..... /..... /.....  
Nơi hưởng lương hưu/trợ cấp BHXH (đối với người đang hưởng lương hưu hoặc trợ cấp BHXH hàng tháng) hoặc đơn vị công tác (đối với người đang làm việc), nơi đóng BHXH (đối với người đang đóng BHXH tự nguyện, tự đóng tiếp BHXH bắt buộc), nơi cư trú (đối với người bảo lưu thời gian đóng BHXH) trước khi chết: .....

**III.** Danh sách thân nhân (*Kê khai tất cả thân nhân theo thứ tự con, vợ hoặc chồng, cha đẻ, mẹ đẻ, cha vợ hoặc cha chồng, mẹ vợ hoặc mẹ chồng; thành viên khác trong gia đình mà người tham gia BHXH khi còn sống có nghĩa vụ nuôi dưỡng. Trường hợp thân nhân đã chết thì ghi "đã chết" vào cột "địa chỉ nơi cư trú" và không phải kê khai cột "ngày tháng năm sinh" và 4 cột ngoài cùng bên phải*)

Số TT	Họ và tên <i>(Trường hợp nhận trợ cấp tuất tháng qua tài khoản thẻ ATM thì ghi bổ sung trong ngoặc đơn ngay dưới họ tên: số tài khoản..., ngân hàng mở tài khoản..., chi nhánh mở tài khoản...)</i>	Mối quan hệ với người chết (2)	Ngày, tháng, năm sinh		Địa chỉ nơi cư trú, số điện thoại <i>(Chi chi tiết số nhà, phố, tổ, thôn, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố; ghi số điện thoại di động trong trường hợp nhận trợ cấp)</i>	Mã số BHXH/số CMND/ số căn cước công dân/ hộ chiếu (3)	Mức thu nhập hàng tháng (4)	(5) Loại trợ cấp tuất được hưởng
			Nam	Nữ				
1								
2..								

Trường hợp thân nhân hưởng trợ cấp tử tuất chưa đủ 15 tuổi hoặc bị mất, hạn chế năng lực hành vi dân sự thì khai bổ sung:

Số TT	Họ, tên người hưởng trợ cấp	Họ, tên người đứng tên nhận trợ cấp (Trường hợp nhận trợ cấp tuất tháng qua tài khoản thẻ ATM thì ghi bổ sung trong ngoặc đơn ngay dưới họ tên: số tài khoản..., ngân hàng mở tài khoản..., chi nhánh mở tài khoản...)	Mối quan hệ của người đứng tên nhận trợ cấp với người hưởng trợ cấp	Mã số BHXH/số CMND/ số căn cước công dân/ hộ chiếu (3) (Nếu người đứng tên nhận trợ cấp trùng với thân nhân đã khai ở bảng trên thì không phải khai cột này)	Địa chỉ nơi cư trú (Ghi chi tiết số nhà, phố, tổ, thôn, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố; Nếu người đứng tên nhận trợ cấp trùng với thân nhân đã khai ở bảng trên thì không phải khai cột này)	Số điện thoại di động
1						
...						

**IV. Người nhận trợ cấp mai táng, các khoản trợ cấp tuất một lần**

1. Họ và tên người nhận trợ cấp mai táng (8):

2. Họ và tên người được cử nhận các khoản trợ cấp tuất một lần (8):

**V. Cam kết của người khai:** Tôi cam kết Tôi là người được các thân nhân thống nhất ủy quyền lập Tờ khai của thân nhân theo mẫu số 09-HSB Tôi xin cam đoan những nội dung kê khai trên đây là đầy đủ, đúng sự thật, nếu sai hoặc có khiếu kiện về sau tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật. Đề nghị cơ quan BHXH xem xét, giải quyết chế độ tử tuất cho gia đình tôi theo quy định./.

(9)....

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chứng thực về chữ ký hoặc điểm chỉ của người khai (6)**

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Người khai**  
(ký hoặc điểm chỉ, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của các thân nhân về việc cử người đại diện kê khai, nhận trợ cấp một lần; về lựa chọn nhận trợ cấp tuất một lần (7)

**Thân nhân**  
(Ký hoặc điểm chỉ, ghi rõ họ tên)      **Thân nhân**  
(Ký hoặc điểm chỉ, ghi rõ họ tên)      **Thân nhân**  
(Ký hoặc điểm chỉ, ghi rõ họ tên)      **Thân nhân**  
(Ký hoặc điểm chỉ, ghi rõ họ tên)

## HƯỚNG DẪN LẬP TỜ KHAI THEO MẪU SỐ 09-HSB

(1) Người khai theo thứ tự vợ hoặc chồng, con, cha đẻ, mẹ đẻ, cha vợ hoặc cha chồng, mẹ vợ hoặc mẹ chồng. Trường hợp không còn các thân nhân nêu trên thì xác định người khai theo quy định của pháp luật về thừa kế.

Trường hợp hưởng trợ cấp tuất một lần theo quy định của pháp luật về thừa kế thì tại cột "Mối quan hệ với người chết" trong Danh sách tại Mục III của Tờ khai, ghi: "người thừa kế" và người khai trong trường hợp này là người đại diện cho các thân nhân cùng hàng thừa kế nhận trợ cấp.

Trường hợp người chết chỉ có thân nhân chưa đủ 15 tuổi hoặc bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự thì người khai là người đại diện hợp pháp của thân nhân theo quy định của pháp luật dân sự và tại cột "Mối quan hệ của người đứng tên nhận trợ cấp với người hưởng trợ cấp" ghi rõ "Người đại diện hợp pháp".

(2) Ghi cụ thể mối quan hệ với người chết như: Con đẻ, con nuôi, vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ, cha vợ, mẹ vợ, cha chồng, mẹ chồng, cha nuôi, mẹ nuôi; nếu là thành viên khác trong gia đình thì cũng ghi cụ thể như: ông, bà, con dâu, con rể, chị dâu, anh rể...

(3) Nếu đã có mã số BHXH thì phải ghi mã số BHXH; trường hợp chưa mã số BHXH thì ghi số CMND hoặc số hộ chiếu hoặc số thẻ căn cước, nếu không có thì không bắt buộc phải ghi;

(4) Ghi rõ mức thu nhập hàng tháng thực tế hiện có từ nguồn thu nhập như tiền lương, tiền công hoặc lương hưu hoặc loại trợ cấp cụ thể (nếu là trợ cấp người có công thì cũng ghi rõ là trợ cấp người có công) hoặc các nguồn thu nhập cụ thể khác để làm căn cứ xác định loại trợ cấp được hưởng là hàng tháng hay một lần.

(5) Thân nhân đối chiếu điều kiện để xác định loại trợ cấp được hưởng là hàng tháng hay một lần. Trường hợp chế độ được hưởng là trợ cấp tuất một lần thì để trống và mặc nhiên được hiểu là trợ cấp tuất một lần; trường hợp thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng thì ghi "Tuất tháng"; nếu hưởng trợ cấp tuất tháng do bị khuyết tật mức độ đặc biệt nặng hoặc suy giảm KNLĐ từ 81% trở lên thì ghi: "Tuất tháng KT" hoặc "Tuất tháng 81%"; trường hợp thân nhân hoặc các thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng thống nhất 100% lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần thì ghi "Tuất tháng chọn tuất một lần". Nếu tất cả các thân nhân đủ điều kiện hưởng tuất tháng không thống nhất lựa chọn hưởng tuất một lần thì loại trợ cấp được hưởng là trợ cấp tuất tháng.

Nếu số thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhiều hơn 4 người thì các thân nhân thống nhất lựa chọn và đánh số trong ngoặc đơn theo thứ tự ưu tiên từ 1 đến 4. Ví dụ: Tuất tháng (1).

(6) Chứng thực chữ ký hoặc điểm chỉ của người khai: Là chứng thực của chính quyền địa phương hoặc của Phòng Công chứng hoặc của Thủ trưởng trại giam, trại tạm giam trong trường hợp chấp hành hình phạt tù, bị tạm giam hoặc của Đại sứ quán Việt Nam hoặc cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam trong trường hợp cư trú ở nước ngoài.

Nếu Tờ khai từ 02 tờ rời trở lên thì giữa các tờ phải đóng dấu giáp lai của nơi chứng thực chữ ký hoặc điểm chỉ.

(7) Trường hợp thân nhân hưởng trợ cấp tuất một lần cử người khai làm đại diện nhận tiền trợ cấp một lần hoặc người đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất tháng mà lựa chọn tuất một lần thì ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ; nếu thân nhân dưới 15 tuổi hoặc mất năng lực hành vi dân sự thì người giám hộ ký xác nhận; đồng thời ghi cụm từ “Người giám hộ” lên trước dòng họ tên.

(8) Ghi đầy đủ họ, tên đệm, tên người nhận trợ cấp mai táng; trường hợp người nhận trợ cấp không thuộc số thân nhân có tên trong Tờ khai thì ghi bổ sung: Mã số BHXH (nếu đã được cấp) hoặc số CMND hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu; địa chỉ chi tiết nơi cư trú; trường hợp nhận qua tài khoản thẻ thì ghi bổ sung: Số tài khoản, ngân hàng mở tài khoản, chi nhánh mở tài khoản). Trường hợp người nhận trợ cấp mai táng đồng thời là người được cử nhận các khoản trợ cấp tuất một lần thì ghi rõ vào cuối phần này: “Tôi đồng thời nhận các khoản trợ cấp tuất một lần”.

(9) Trường hợp thân nhân nộp hồ sơ chậm hơn so với thời hạn quy định thì giải trình lý do nộp chậm vào phần này.

11	Tên TTHC	<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>
11.1	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>
11.2	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 cơ quan BHXH.</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>
11.3	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; 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
11.4	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)
11.5	Thời hạn giải quyết	Tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
11.6	Đối tượng thực hiện TTHC	NLD
11.7	Cơ quan thực hiện TTHC	BHXXH tỉnh/BHXXH huyện theo phân cấp giải quyết
11.8	Kết quả thực hiện TTHC	- Quyết định về việc hưởng tiếp chế độ BHXH hàng tháng (Mẫu số 11-HSB); - Thẻ BHYT.
11.9	Lệ phí	Không
11.10	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Đơn đề nghị (Mẫu số 14-HSB)
11.11	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 b) Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng xuất cảnh trái phép nay trở về nước định cư hợp pháp c) Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH bị mất tích nay về được Tòa án hủy Quyết định tuyên bố mất tích
11.12	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật BHXH số 58/2014/QH13; - Nghị định số 115/2015/NĐ-CP; - Nghị định số 134/2015/NĐ-CP; - Nghị định số 33/2016/NĐ-CP; - Nghị định số 166/2016/NĐ-CP; - Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH; - Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH; - Quyết định số 595/QĐ-BHXXH; - Quyết định 838/QĐ-BHXXH; - Quyết định số 166/QĐ-BHXXH.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội.....

- Họ và tên (1):..... sinh ngày ...../...../..... giới tính.....  
 Mã số BHXH: .....  
 Số CMND/căn cước công dân/ Số Hộ chiếu: ..... do CA.....  
 cấp ngày ..... tháng ..... năm.....;  
 Số điện thoại di động (2): .....  
 Địa chỉ liên hệ (3):..... (4)  
 Nội dung yêu cầu giải quyết (5):  
 **BHXH một lần**  
 **Lương hưu.** Thời điểm hưởng từ tháng ... năm .....  
 - Lý do nộp chậm (6): .....  
 **Trợ cấp một lần để đi nước ngoài định cư**  
 **Chuyển nơi hưởng (hồ sơ chờ hưởng) lương hưu, trợ cấp BHXH** từ tháng ... năm .....  
 **Hưởng lại lương hưu/trợ cấp BHXH từ tháng ... năm ...**  
 **Nhận lương hưu/trợ cấp BHXH của những tháng chưa nhận**  
**Yêu cầu khác (7)**.....  
**Địa chỉ nhận lương hưu/trợ cấp BHXH/nơi cư trú mới (8)**.....  
 .....  
**Nơi đăng ký khám, chữa bệnh:** .....  
**Hình thức nhận tiền lương hưu/trợ cấp BHXH (9)**  
 Tiền mặt     Tại cơ quan BHXH     Qua tổ chức dịch vụ BHXH  
 ATM: Chủ tài khoản ..... Số tài khoản ..... Ngân hàng ..... Chi nhánh .....  
 Giải trình trong trường hợp nộp hồ sơ chậm (10):

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)



## HƯỚNG DẪN LẬP MẪU 14-HSB

- (1) Ghi đầy đủ họ và tên của người hưởng;
- (2) Ghi số điện thoại. Trường hợp NLD không có điện thoại thì có thể ghi số điện thoại của người thân khi cần liên lạc kèm theo họ và tên, mối quan hệ với người đó;
- (3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi đang cư trú của người có yêu cầu giải quyết: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố; trường hợp người hưởng ủy quyền cho người khác làm đơn và thủ tục thì ghi địa chỉ của người được ủy quyền;
- (4) Trường hợp người được ủy quyền là người làm đơn thì ghi rõ: “Tôi là .... được ủy quyền làm đơn” còn không thì để trống. Ví dụ: Tôi là Nguyễn Văn A được ủy quyền làm đơn”; đồng thời nộp kèm theo Giấy ủy quyền.
- (5) Đánh dấu vào nội dung yêu cầu giải quyết và ghi cụ thể các thông tin.
- (6) Trường hợp nộp hồ sơ chậm hơn so với thời điểm hưởng lương hưu hoặc bị mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ thì bổ sung giải trình trong thời gian nộp hồ sơ chậm có xuất cảnh trái phép hoặc bị Tòa án tuyên bố mất tích hoặc chấp hành hình phạt tù giam không (nếu có thì ghi cụ thể thời gian xuất cảnh trái phép, bị tuyên bố mất tích hoặc thời gian chấp hành hình phạt tù giam) hoặc nêu rõ mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ và cam kết chịu trách nhiệm về nội dung giải trình.
- (7) Trường hợp có yêu cầu khác thì ghi rõ nội dung yêu cầu và các thông tin liên quan đến yêu cầu giải quyết, ví dụ: Trường hợp không thống nhất thông tin về họ, tên đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh giữa chứng minh nhân dân /hộ chiếu/căn cước công dân và hồ sơ hưởng, chờ hưởng BHXH thì ghi rõ không thống nhất về thông tin gì kèm theo bản sao chứng minh nhân dân/hộ chiếu căn cước công dân.
- (8) Địa chỉ nhận lương hưu, trợ cấp BHXH, nơi cư trú mới di chuyển đến: Ghi rõ số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố. Trường hợp đã xác định được điểm chi trả tại nơi đề nghị nhận thì ghi rõ.
- (9) Đánh dấu vào các ô tương ứng để chọn hình thức nhận tiền lương hưu, trợ cấp.  
Nếu nhận trợ cấp một lần bằng tiền mặt thì đánh dấu tiếp để chọn nơi nhận là tại cơ quan BHXH hay thông qua tổ chức dịch vụ BHXH; nếu nhận thông qua tài khoản ATM thì ghi bổ sung số tài khoản, ngân hàng, chi nhánh ngân hàng mở tài khoản.
- (10) Trường hợp nộp hồ sơ chậm hơn so với thời hạn quy định thì nêu rõ lý do nộp chậm.

12	Tên TTHC	<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>
12.1	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</p>

		<p>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 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>
12.2	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 cơ quan BHXH.</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>
12.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính Đơn đề nghị ( <i>Mẫu số 14-HSB</i> )
12.4	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)
12.5	Thời hạn giải quyết	Thực hiện ngay khi tiếp nhận hồ sơ
12.6	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân
12.7	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>
12.8	Kết quả thực hiện TTHC	Thông báo của cơ quan BHXH ( <i>Mẫu số 23-HSB</i> )
12.9	Lệ phí	Không
12.10	Tên mẫu đơn,	Đơn đề nghị ( <i>Mẫu số 14-HSB</i> )

	mẫu tờ khai	
12.11	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 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>
12.12	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>

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội.....

Họ và tên (1):..... sinh ngày ....../...../..... giới tính.....  
Mã số BHXH: .....  
Số CMND/căn cước công dân/ Số Hộ chiếu: ..... do CA.....  
cấp ngày .... tháng .... năm.....;  
Số điện thoại di động (2): .....  
Địa chỉ liên hệ (3):..... (4)  
Nội dung yêu cầu giải quyết (5):  
 **BHXH một lần**  
 **Lương hưu.** Thời điểm hưởng từ tháng ... năm .....  
- Lý do nộp chậm (6): .....  
 **Trợ cấp một lần để đi nước ngoài định cư**  
 **Chuyển nơi hưởng (hồ sơ chờ hưởng) lương hưu, trợ cấp BHXH từ**  
tháng ... năm .....  
 **Hưởng lại lương hưu/trợ cấp BHXH từ tháng ... năm ...**  
 **Nhận lương hưu/trợ cấp BHXH của những tháng chưa nhận**  
**Yêu cầu khác (7)**.....  
**Địa chỉ nhận lương hưu/trợ cấp BHXH/nơi cư trú mới (8)**.....  
.....  
**Nơi đăng ký khám, chữa bệnh:** .....  
**Hình thức nhận tiền lương hưu/trợ cấp BHXH (9)**  
 Tiền mặt       Tại cơ quan BHXH       Qua tổ chức dịch vụ BHXH  
 ATM: Chủ tài khoản ..... Số tài khoản ..... Ngân  
hàng ..... Chi nhánh .....

Giải trình trong trường hợp nộp hồ sơ chậm (10):

....., ngày ..... tháng .... năm .....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

## HƯỚNG DẪN LẬP MẪU 14-HSB

- (1) Ghi đầy đủ họ và tên của người hưởng;
- (2) Ghi số điện thoại. Trường hợp NLD không có điện thoại thì có thể ghi số điện thoại của người thân khi cần liên lạc kèm theo họ và tên, mối quan hệ với người đó;
- (3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi đang cư trú của người có yêu cầu giải quyết: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố; trường hợp người hưởng ủy quyền cho người khác làm đơn và thủ tục thì ghi địa chỉ của người được ủy quyền;
- (4) Trường hợp người được ủy quyền là người làm đơn thì ghi rõ: “Tôi là .... được ủy quyền làm đơn” còn không thì để trống. Ví dụ: Tôi là Nguyễn Văn A được ủy quyền làm đơn”; đồng thời nộp kèm theo Giấy ủy quyền.
- (5) Đánh dấu vào nội dung yêu cầu giải quyết và ghi cụ thể các thông tin.
- (6) Trường hợp nộp hồ sơ chậm hơn so với thời điểm hưởng lương hưu hoặc bị mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ thì bổ sung giải trình trong thời gian nộp hồ sơ chậm có xuất cảnh trái phép hoặc bị Tòa án tuyên bố mất tích hoặc chấp hành hình phạt tù giam không (nếu có thì ghi cụ thể thời gian xuất cảnh trái phép, bị tuyên bố mất tích hoặc thời gian chấp hành hình phạt tù giam) hoặc nêu rõ mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ và cam kết chịu trách nhiệm về nội dung giải trình.
- (7) Trường hợp có yêu cầu khác thì ghi rõ nội dung yêu cầu và các thông tin liên quan đến yêu cầu giải quyết, ví dụ: Trường hợp không thống nhất thông tin về họ, tên đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh giữa chứng minh nhân dân /hộ chiếu/căn cước công dân và hồ sơ hưởng, chờ hưởng BHXH thì ghi rõ không thống nhất về thông tin gì kèm theo bản sao chứng minh nhân dân/hộ chiếu căn cước công dân.
- (8) Địa chỉ nhận lương hưu, trợ cấp BHXH, nơi cư trú mới di chuyển đến: Ghi rõ số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố. Trường hợp đã xác định được điểm chi trả tại nơi đề nghị nhận thì ghi rõ.
- (9) Đánh dấu vào các ô tương ứng để chọn hình thức nhận tiền lương hưu, trợ cấp.  
Nếu nhận trợ cấp một lần bằng tiền mặt thì đánh dấu tiếp để chọn nơi nhận là tại cơ quan BHXH hay thông qua tổ chức dịch vụ BHXH; nếu nhận thông qua tài khoản ATM thì ghi bổ sung số tài khoản, ngân hàng, chi nhánh ngân hàng mở tài khoản.
- (10) Trường hợp nộp hồ sơ chậm hơn so với thời hạn quy định thì nêu rõ lý do nộp chậm.

13	Tên TTHC	<b>Giải quyết điều chỉnh, hủy quyết định, chấm dứt hưởng BHXH</b>
13.1	Trình tự thực hiện	<p>1. Bước 1: NLD hoặc đơn vị SDLĐ lập hồ sơ theo quy định nộp cho cơ quan BHXH tỉnh/huyện nơi đơn vị SDLĐ đóng BHXH hoặc đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH; nhận kết quả giải quyết theo cách thức đã đăng ký.</p> <p>2. Bước 2: Cơ quan BHXH tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu để giải quyết thẩm quyền (đối với BHXH huyện); trường hợp vượt quá thẩm quyền thì chuyển BHXH tỉnh giải quyết.</p>
13.2	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 (kèm hồ sơ giấy hoặc không kèm hồ sơ giấy);</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Trực tiếp tại cơ quan BHXH.</li> </ul> <p>2. NLD lựa chọn nhận kết quả giải quyết bằng một trong các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Trực tiếp tại cơ quan BHXH (đối với nhận trợ cấp một lần).</li> </ul>
13.3	Thành phần hồ sơ	<p>a) Bản chính Đơn đề nghị (<i>Mẫu số 14-HSB</i>) trong trường hợp NLD có yêu cầu điều chỉnh;</p> <p>b) Bản sao hồ sơ, giấy tờ, văn bản làm căn cứ điều chỉnh, hủy quyết định hưởng hoặc chấm dứt hưởng BHXH.</p>
13.4	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)
13.5	Thời hạn giải quyết	<p>a) Đối với chế độ TNLD, BNN: Tối đa 06 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan BHXH nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>b) Đối với lương hưu: Tối đa 12 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan BHXH nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>c) Đối với BHXH một lần, trợ cấp một lần đối với người đang hưởng chế độ hàng tháng ra nước ngoài để định cư: Tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan BHXH nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>d) Đối với chế độ tử tuất: Tối đa 08 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan BHXH nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
13.6	Đối tượng thực hiện TTHC	Người hưởng, đơn vị SDLĐ
13.7	Cơ quan thực hiện TTHC	BHXH tỉnh/huyện theo phân cấp giải quyết
13.8	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định điều chỉnh, hủy quyết định hưởng hoặc chấm dứt hưởng ( <i>Các Mẫu: 6A-HSB, 6B-HSB, 6C-HSB</i> ).



13.9	Lệ phí	Không
13.10	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Đơn đề nghị ( <i>Mẫu số 14-HSB</i> ) trong trường hợp người hưởng đề nghị.
13.11	Yêu cầu, điều kiện	Người đã được giải quyết hưởng các chế độ BHXH đề nghị điều chỉnh nội dung không liên quan đến dữ liệu thu, sổ thẻ
13.12	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 158/2005/NĐ-CP;</li> <li>- Thông tư số 01/2008/TT-BTP;</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>



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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội.....

Họ và tên (1):..... sinh ngày ....../...../..... giới tính.....  
Mã số BHXH: .....  
Số CMND/căn cước công dân/ Số Hộ chiếu: ..... do CA.....  
cấp ngày .... tháng .... năm.....;  
Số điện thoại di động (2): .....  
Địa chỉ liên hệ (3):..... (4)  
Nội dung yêu cầu giải quyết (5):  
 **BHXH một lần**  
 **Lương hưu.** Thời điểm hưởng từ tháng ... năm .....  
- Lý do nộp chậm (6): .....  
 **Trợ cấp một lần để đi nước ngoài định cư**  
 **Chuyển nơi hưởng (hồ sơ chờ hưởng) lương hưu, trợ cấp BHXH từ**  
tháng ... năm .....  
 **Hưởng lại lương hưu/trợ cấp BHXH từ tháng ... năm ...**  
 **Nhận lương hưu/trợ cấp BHXH của những tháng chưa nhận**  
**Yêu cầu khác (7)**.....  
**Địa chỉ nhận lương hưu/trợ cấp BHXH/nơi cư trú mới (8)**.....  
.....  
**Nơi đăng ký khám, chữa bệnh:** .....  
**Hình thức nhận tiền lương hưu/trợ cấp BHXH (9)**  
 Tiền mặt       Tại cơ quan BHXH       Qua tổ chức dịch vụ BHXH  
 ATM: Chủ tài khoản ..... Số tài khoản ..... Ngân  
hàng ..... Chi nhánh .....

Giải trình trong trường hợp nộp hồ sơ chậm (10):

....., ngày ..... tháng .... năm .....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

## HƯỚNG DẪN LẬP MẪU 14-HSB

- (1) Ghi đầy đủ họ và tên của người hưởng;
- (2) Ghi số điện thoại. Trường hợp NLD không có điện thoại thì có thể ghi số điện thoại của người thân khi cần liên lạc kèm theo họ và tên, mối quan hệ với người đó;
- (3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi đang cư trú của người có yêu cầu giải quyết: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố; trường hợp người hưởng ủy quyền cho người khác làm đơn và thủ tục thì ghi địa chỉ của người được ủy quyền;
- (4) Trường hợp người được ủy quyền là người làm đơn thì ghi rõ: “Tôi là .... được ủy quyền làm đơn” còn không thì để trống. Ví dụ: Tôi là Nguyễn Văn A được ủy quyền làm đơn”; đồng thời nộp kèm theo Giấy ủy quyền.
- (5) Đánh dấu vào nội dung yêu cầu giải quyết và ghi cụ thể các thông tin.
- (6) Trường hợp nộp hồ sơ chậm hơn so với thời điểm hưởng lương hưu hoặc bị mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ thì bổ sung giải trình trong thời gian nộp hồ sơ chậm có xuất cảnh trái phép hoặc bị Tòa án tuyên bố mất tích hoặc chấp hành hình phạt tù giam không (nếu có thì ghi cụ thể thời gian xuất cảnh trái phép, bị tuyên bố mất tích hoặc thời gian chấp hành hình phạt tù giam) hoặc nêu rõ mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ và cam kết chịu trách nhiệm về nội dung giải trình.
- (7) Trường hợp có yêu cầu khác thì ghi rõ nội dung yêu cầu và các thông tin liên quan đến yêu cầu giải quyết, ví dụ: Trường hợp không thống nhất thông tin về họ, tên đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh giữa chứng minh nhân dân /hộ chiếu/căn cước công dân và hồ sơ hưởng, chờ hưởng BHXH thì ghi rõ không thống nhất về thông tin gì kèm theo bản sao chứng minh nhân dân/hộ chiếu căn cước công dân.
- (8) Địa chỉ nhận lương hưu, trợ cấp BHXH, nơi cư trú mới di chuyển đến: Ghi rõ số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố. Trường hợp đã xác định được điểm chi trả tại nơi đề nghị nhận thì ghi rõ.
- (9) Đánh dấu vào các ô tương ứng để chọn hình thức nhận tiền lương hưu, trợ cấp.  
Nếu nhận trợ cấp một lần bằng tiền mặt thì đánh dấu tiếp để chọn nơi nhận là tại cơ quan BHXH hay thông qua tổ chức dịch vụ BHXH; nếu nhận thông qua tài khoản ATM thì ghi bổ sung số tài khoản, ngân hàng, chi nhánh ngân hàng mở tài khoản.
- (10) Trường hợp nộp hồ sơ chậm hơn so với thời hạn quy định thì nêu rõ lý do nộp chậm.

14	Tên TTHC	<b>Giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 613/QĐ-TTg</b>
14.1	Trình tự thực hiện	<p>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.</p> <p>2. Bước 2: Cơ quan BHXH tiếp nhận hồ sơ từ người đề nghị, xử lý theo phân cấp.</p> <p>3. Bước 3:</p> <p>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.</p> <p>b) BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ đã giải quyết từ BHXH tỉnh để trả cho người đề nghị.</p>
14.2	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
14.3	Thành phần hồ sơ	<p>1. Đối với trường hợp hưởng trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 613/QĐ-TTg:</p> <p>a) Bản chính Đơn đề nghị giải quyết trợ cấp hàng tháng (Mẫu số 01- QĐ613)</p> <p>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 NLD nộp bổ sung:</p> <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 8/2/1982)</li> <li>- Bản chính Quyết định hoặc Thông báo thôi hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng.</li> </ul> <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</p>

		<p>(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>
14.4	Số lượng hồ sơ	01 bộ
14.5	Thời hạn giải quyết	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
14.6	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân
14.7	Cơ quan thực hiện TTHC	BHXH tỉnh
14.8	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>
14.9	Lệ phí	Không
14.10	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<p>- Bản chính Đơn đề nghị giải quyết trợ cấp hàng tháng (Mẫu số 01-QĐ613).</p> <p>- Bản chính Đơn đề nghị giải quyết trợ cấp mai táng (Mẫu số 03-QĐ613).</p>
14.11	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

		<p>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: 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Đã hết tuổi lao động (nam đủ 60 tuổi trở lên, nữ đủ 55 tuổi trở lên)</li> </ul>
14.12	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư liên tịch số 21/2000/TTLT-BLĐTBXH-BTC;</li> <li>- Công văn số 1969 BHXH/CĐCS ;</li> <li>- Công văn số 1614 BHXH/CĐCS;</li> <li>- Quyết định số 613/QĐ-TTg;</li> <li>- Thông tư số 16/2010/TT-BLĐTBXH hướng dẫn quyết định số 613/QĐ-BHXH 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;</li> <li>- Công văn số 2834/BHXH-CSXH ;</li> <li>- Công văn số 1594/BHXH-CSXH;</li> <li>- Công văn số 3984/BHXH-CSXH;</li> <li>- Công văn số 5371/BHXH-CSXH.</li> </ul>

Mẫu số 01-QĐ613

(Ban hành kèm theo Công văn 2834/BHXH-CSXH)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT TRỢ CẤP HÀNG THÁNG**

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố .....

Tên tôi là: ..... sinh ngày ..... tháng ..... năm .....

Số CMND .....do ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

Hiện cư trú tại (ghi rõ số nhà, xóm, xã, huyện, tỉnh): .....

.....

.....

Số điện thoại (nếu có): .....

Tên cơ quan, đơn vị công tác trước khi nghỉ việc: .....

.....

Được nghỉ việc hưởng trợ cấp MSLĐ từ ngày ..... tháng ..... năm .....

Số hồ sơ MSLĐ (nếu có): .....

Thời gian công tác thực tế là:..... năm..... tháng

Đã hết thời hạn hưởng trợ cấp MSLĐ hàng tháng từ ngày .... tháng .... năm .....

Địa chỉ nơi hưởng trợ cấp MSLĐ hàng tháng trước khi thôi hưởng trợ cấp (xã, huyện, tỉnh): .....

Căn cứ quy định tại Quyết định số 613/QĐ-TTg ngày 06/5/2010 của Thủ tướng Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng và được nhận trợ cấp hàng tháng tại địa chỉ (ghi rõ xóm, xã, huyện, tỉnh):.....

.....; đăng ký khám chữa bệnh BHYT tại:.....

Tôi xin đảm bảo và chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Xác nhận của Ủy ban nhân dân xã,**

**phường, thị trấn nơi cư trú**

*(Ký, đóng dấu)*

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người viết đơn**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:** Ủy ban nhân dân xã, phường xác nhận hiện trạng cư trú của người viết đơn

<b>15</b>	<b>Tên TTHC</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 QĐ số 52/2013/QĐ-TTg</b>
15.1	Trình tự thực hiện	<p>1. Bước 1: NLD, thân nhân NLD nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH</p> <p>2. Bước 2: Cơ quan BHXH tiếp nhận hồ sơ từ người đề nghị, xử lý theo phân cấp.</p> <p>3. Bước 3:</p> <p>a) BHXH tỉnh giải quyết và trả hồ sơ đã giải quyết cho BHXH huyện.</p> <p>b) BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ đã giải quyết từ BHXH tỉnh để trả cho NLD, thân nhân NLD.</p>
15.2	Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại BHXH tỉnh/huyện
15.3	Thành phần hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao Quyết định hưởng chế độ hưu trí của người hưởng trợ cấp quy định tại Điều 2 Quyết định số 52/2013/QĐ-TTg</li> <li>- Đối với nhà giáo đang hưởng lương hưu có thêm: Bản chính Tờ khai đề nghị hưởng trợ cấp (<i>Mẫu số 01-QĐ52</i>);</li> <li>- Đối với nhà giáo đủ điều kiện hưởng trợ cấp nhưng chưa được giải quyết, đã chết từ ngày 01/01/2012 trở đi có thêm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bản chính Tờ khai đề nghị hưởng trợ cấp của thân nhân (<i>Mẫu số 02-QĐ52</i>)</li> <li>+ Bản sao Giấy chứng tử hoặc Giấy báo tử hoặc Quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết</li> </ul> </li> </ul>
15.4	Số lượng hồ sơ	01 bộ
15.5	Thời hạn giải quyết	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
15.6	Đối tượng thực hiện TTHC	NLD, thân nhân NLD
15.7	Cơ quan thực hiện TTHC	BHXH tỉnh
15.8	Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định hưởng trợ cấp ( <i>Mẫu số 04-QĐ52</i> )
15.9	Lệ phí	Không
15.10	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai đề nghị hưởng trợ cấp (<i>Mẫu số 01-QĐ52</i>) ban hành kèm theo Công văn số 4281/BHXH-CSXH.</li> <li>- Tờ khai đề nghị hưởng trợ cấp của thân nhân (<i>Mẫu số 02-</i></li> </ul>



15.11	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<p><i>QĐ52)</i> ban hành kèm theo Công văn số 4281/BHXH-CSXH</p> <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</p>
-------	-----------------------------------	--



		<p>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>
15.12	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định số 52/2013/QĐ-TTg;</li> <li>- Công văn số 4281/BHXH-CSXH;</li> <li>- Công văn số 891/BHXH-CSXH;</li> <li>- Công văn số 6499/BGDĐT-TCCB;</li> <li>- Công văn số 1201/BHXH-CSXH.</li> </ul>

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

**TỜ KHAI**  
**ĐỀ NGHỊ HƯỞNG TRỢ CẤP THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 52/2013/QĐ-TTg**

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố .....

Tên tôi là: ..... sinh ngày ..... tháng ..... năm .....

Số CMND .....do .....cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

Hiện cư trú tại (ghi rõ số nhà, xóm, xã, huyện, tỉnh): .....

.....

Tên cơ quan, đơn vị công tác trước khi nghỉ việc: .....

.....

Được nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí từ ngày ... .. tháng ..... năm .....

Nơi đang nhận lương hưu hàng tháng:.....

.....

Căn cứ quy định tại Quyết định số 52/2013/QĐ-TTg ngày 30/8/2013 của Thủ tướng Chính phủ, tôi đề nghị được giải quyết hưởng trợ cấp theo quy định.

Tôi đề nghị được chuyển khoản số tiền được nhận vào tài khoản cá nhân như sau

(\*): Chủ tài khoản....., số tài khoản....., mở tại Ngân hàng....., chi nhánh...../.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người khai**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:** (\*) Người có nhu cầu nhận tiền trợ cấp qua tài khoản cá nhân kê khai mục này

**Mẫu số 02-QĐ52**

(Ban hành kèm theo Công văn số 4281/BHXH-CSXH)

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

**TỜ KHAI**  
**ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT TRỢ CẤP**  
**THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 52/2013/QĐ-TTg**

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố .....

Tên tôi là: ..... sinh ngày ..... tháng ..... năm .....

Số CMND .....do ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

Hiện cư trú tại (ghi rõ số nhà, xóm, xã, huyện, tỉnh):.....

Là (1).....của ông/bà ..... đã được hưởng chế độ hưu trí từ ngày ..... tháng ..... năm ..... và từ trần ngày..... tháng ..... năm .....

Ông/Bà..... trước khi nghỉ việc hưởng lương hưu làm việc tại: ..... và trước khi từ trần nhận lương hưu tại:.....

Căn cứ quy định tại Quyết định số 52/2013/QĐ-TTg ngày 30/8/2013 của Thủ tướng Chính phủ; đại diện cho gia đình, tôi đề nghị được giải quyết hưởng trợ cấp theo quy định đối với ông/bà:.....

Tôi xin cam kết về nội dung kê khai và không để xảy ra tranh chấp về khoản tiền trợ cấp này, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Tôi đề nghị được chuyển khoản số tiền được nhận vào tài khoản cá nhân như sau (2): Chủ tài khoản....., số tài khoản....., mở tại Ngân hàng ....., chi nhánh...../.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người khai**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

(1) Quan hệ với người chết (vợ, chồng, con...)

(2) Người có nhu cầu nhận tiền trợ cấp qua tài khoản cá nhân kê khai mục này

## II. LĨNH VỰC CHI TRẢ CÁC CHẾ ĐỘ BHXH, BHTN

1	Tên TTHC	<b>Người hưởng lĩnh chế độ BHXH bằng tiền mặt chuyển sang lĩnh bằng tài khoản cá nhân và ngược lại, hoặc thay đổi thông tin người hưởng.</b>
1.1	Trình tự thực hiện	<p>1. Bước 1: Người hưởng lập 01 bản Thông báo thay đổi thông tin người hưởng (<i>Mẫu số 2-CBH</i>) nộp cơ quan bưu điện hoặc cơ quan BHXH, ghi rõ: Số tài khoản cá nhân (hoặc thẻ ATM), Ngân hàng nơi mở tài khoản; hoặc nơi nhận chế độ BHXH hàng tháng mới. Nếu có chi phí phát hành thẻ ATM lần đầu, người hưởng nộp chứng từ cho Bưu điện tỉnh hoặc Bưu điện huyện để thanh toán theo quy định.</p> <p>2. Bước 2:</p> <p>a) BHXH huyện tiếp nhận hồ sơ từ người hưởng hưởng hoặc cơ quan bưu điện, lập vào Biểu tổng hợp thay đổi nơi nhận, hình thức nhận BHXH hàng tháng (<i>Mẫu số 9-CBH</i>) ký bằng chữ ký số chuyển qua dữ liệu điện tử gửi BHXH tỉnh để chuyển đổi phương thức lĩnh tiền của người hưởng (từ tài khoản cá nhân sang lĩnh bằng tiền mặt hoặc ngược lại) hoặc thay đổi địa chỉ nơi nhận chế độ BHXH hàng tháng cho người hưởng trong địa bàn tỉnh.</p> <p>b) BHXH tỉnh thực hiện chuyển đổi phương thức lĩnh tiền hoặc thay đổi địa chỉ nơi nhận chế độ BHXH hàng tháng cho người hưởng trên danh sách chi trả của tháng liền kề.</p> <p>- Bưu điện tỉnh hoặc Bưu điện huyện khi nhận được chứng từ thu phí phát hành thẻ ATM, thực hiện chi trả ngay bằng tiền mặt cho người hưởng.</p> <p>3. Bước 3: Người hưởng lĩnh phí phát hành thẻ ATM tại Bưu điện tỉnh hoặc Bưu điện huyện (nơi nộp chứng từ thu phí phát hành thẻ ATM lần đầu) ngay trong ngày.</p>
1.2	Cách thức thực hiện	<p>Người hưởng nộp hồ sơ tại:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan bưu điện</li> <li>- Cơ quan BHXH.</li> </ul>
1.3	Thành phần hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo thay đổi thông tin người hưởng (<i>Mẫu số 2-CBH</i>)</li> <li>- Chứng từ thu phí mở tài khoản cá nhân lần đầu của Ngân hàng nơi người hưởng mở tài khoản</li> </ul>
1.4	Số lượng hồ sơ	01 bộ

1.5	Thời hạn giải quyết	Ngay khi nhận được Mẫu số 2-CBH
1.6	Đối tượng thực hiện TTHC	Người hưởng các chế độ BHXH
1.7	Cơ quan thực hiện TTHC	BHXH tỉnh, BHXH huyện
1.8	Kết quả thực hiện TTHC	Người hưởng được thay đổi thông tin cá nhân và được nhận tiền theo hình thức đăng ký (bằng tiền mặt hoặc qua tài khoản cá nhân).
1.9	Lệ phí	Không
1.10	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Thông báo thay đổi thông tin người hưởng ( <i>Mẫu số 2-CBH</i> ).
1.11	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
1.12	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật BHXH số 58/2014/QH13; - Quyết định số 166/QĐ-BHXH ngày 31/01/ 2019 của BHXH Việt Nam;

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

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI THÔNG TIN NGƯỜI HƯỞNG**

**Kính gửi:** Bảo hiểm xã hội quận/huyện/thị xã.....

Tên tôi là: ..... Ngày, tháng, năm sinh: .....

Số sổ BHXH/Số định danh: .....

Số chứng minh nhân dân:..... ngày cấp:....., nơi cấp:.....

Từ tháng.....năm....., đề nghị cơ quan BHXH thay đổi, bổ sung thông tin của tôi như sau:

Giới tính: .....

Số điện thoại: .....

Số điện thoại người thân khi cần liên lạc: .....

Địa chỉ cư trú (*ghi đầy đủ theo thứ tự số nhà, ngõ, ngách/hẻm, đường phố, tổ/thôn/xóm/ấp, xã/phường/thị trấn, huyện/quận/thị xã/thành phố, tỉnh/thành phố*): ....

Hình thức nhận lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng:

Nhận bằng tiền mặt:

Địa chỉ nhận (*ghi đầy đủ: xã/phường, tổ dân phố/tổ chi trả, quận/huyện/thị xã, tỉnh/ thành phố*):.....

Nhận qua Tài khoản:

Số tài khoản cá nhân: .....

Ngân hàng nơi mở TK: .....

Tôi xin cam đoan các thông tin sửa đổi, bổ sung của tôi là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Người đề nghị**

(Ký, ghi rõ họ tên)

## HƯỚNG DẪN LẬP MẪU SỐ 2-CBH

a) Mục đích: Để người hưởng các chế độ BHXH thông báo với cơ quan BHXH khi có sự thay đổi, bổ sung thông tin cá nhân, hoặc đề nghị thay đổi nơi nhận chế độ BHXH hàng tháng trong địa bàn tỉnh, hoặc đề nghị thay đổi hình thức nhận chế độ BHXH hàng tháng.

b) Đơn vị lập: Người hưởng chế độ BHXH.

c) Phương pháp lập: Người hưởng điền đầy đủ: Họ tên, ngày tháng năm sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số định danh, thời điểm bắt đầu thay đổi, bổ sung, điền đầy đủ đối với thông tin có thay đổi, thông tin nào không bổ sung, sửa đổi thì gạch chéo.

2	Tên TTHC	<b>Ủy quyền lĩnh thay lương hưu, trợ cấp BHXH, trợ cấp thất nghiệp</b>
2.1	Trình tự thực hiện	<p>1. Bước 1: Người hưởng lập Giấy ủy quyền làm thủ tục hưởng, nhận thay chế độ BHXH, BHYT, BHTN (<i>Mẫu số 13-HSB</i>) hoặc lập Hợp đồng ủy quyền theo quy định của pháp luật.</p> <p>a) Đối với nhận chế độ BHXH hàng tháng, trợ cấp thất nghiệp: Đến kỳ chi trả, người được ủy quyền nộp Giấy ủy quyền (<i>Mẫu số 13-HSB</i>) hoặc Hợp đồng ủy quyền cho cơ quan Bưu điện, xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh và ký nhận tiền trên Danh sách chi trả.</p> <p>- Người được ủy quyền có trách nhiệm báo giảm kịp thời khi người hưởng từ trần hoặc bị tạm dừng hưởng các chế độ BHXH hàng tháng theo quy định, nếu thực hiện sai phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và hoàn trả về quỹ BHXH.</p> <p>b) Đối với nhận chế độ BHXH một lần: Người được ủy quyền nộp Giấy ủy quyền (<i>Mẫu số 13-HSB</i>) hoặc Hợp đồng ủy quyền cho cơ quan BHXH hoặc cơ quan Bưu điện nơi chi trả; xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh; nhận tiền và ký nhận tiền trên Danh sách chi trả hoặc Giấy nhận tiền.</p> <p>c) Đối với nhận chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK: Người được ủy quyền nộp giấy ủy quyền hoặc Hợp đồng ủy quyền cho cơ quan BHXH; xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh; nhận tiền và ký nhận tiền trên phiếu chi.</p> <p>d) Đối với nhận trợ cấp thất nghiệp: Người được ủy quyền nộp Giấy ủy quyền (<i>Mẫu số 13-HSB</i>) hoặc Hợp đồng ủy quyền cho cơ quan bưu điện, xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh, nhận tiền và ký nhận tiền trên Danh sách chi trả.</p> <p>Lưu ý: Thời hạn của Giấy ủy quyền theo thỏa thuận của người ủy quyền và người được ủy quyền, nếu không thỏa thuận thì thời hạn ủy quyền là 01 năm kể từ ngày xác lập việc ủy quyền theo quy định của Luật</p>



		<p>Dân sự.</p> <p>2. Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan BHXH hoặc cơ quan Bưu điện tiếp nhận Giấy ủy quyền (<i>Mẫu số 13-HSB</i>) hoặc Hợp đồng ủy quyền, kiểm tra Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh và chi tiền cho người được ủy quyền.</li> <li>- Cơ quan Bưu điện cập nhật thông tin, thời hạn, nội dung ủy quyền tại Mẫu số 13-HSB hoặc Hợp đồng ủy quyền vào hệ thống công nghệ thông tin sau đó nộp Mẫu số 13-HSB hoặc Hợp đồng ủy quyền cho cơ quan BHXH.</li> </ul>
2.2	Cách thức thực hiện	<p>Người hưởng nộp Giấy ủy quyền (<i>Mẫu số 13-HSB</i>) hoặc Hợp đồng ủy quyền trực tiếp cho cơ quan Bưu điện đối với lĩnh vực thay chế độ hàng tháng, các chế độ một lần đi kèm hàng tháng, chế độ một lần, trợ cấp thất nghiệp; nộp BHXH tỉnh hoặc BHXH huyện đối với lĩnh vực thay chế độ một lần, chế độ ốm đau, thai sản, DSPHSK.</p>
2.3	Thành phần hồ sơ	<p>Giấy ủy quyền làm thủ tục hưởng, nhận thay chế độ BHXH, BHYT, BHTN (<i>Mẫu số 13-HSB</i>) hoặc Hợp đồng ủy quyền theo quy định của pháp luật.</p>
2.4	Số lượng hồ sơ	01 bộ
2.5	Thời hạn giải quyết	<p>Cơ quan Bưu điện, cơ quan BHXH tiếp nhận Giấy ủy quyền hoặc Hợp đồng ủy quyền theo quy định của pháp luật và thực hiện chi trả ngay cho người lĩnh thay trong kỳ chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng.</p>
2.6	Đối tượng thực hiện TTHC	<p>Người hưởng các chế độ BHXH, trợ cấp thất nghiệp</p>
2.7	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>BHXH tỉnh/huyện, Cơ quan bưu điện</p>
2.8	Kết quả thực hiện TTHC	<p>Người được ủy quyền được nhận tiền chế độ thay cho người hưởng</p>
2.9	Lệ phí	Không
2.10	Tên mẫu đơn, mẫu	<p>Giấy ủy quyền làm thủ tục hưởng, nhận thay chế độ</p>

	tờ khai	BHXH, BHYT, BHTN ( <i>Mẫu số 13-HSB</i> ) hoặc Hợp đồng ủy quyền theo quy định của pháp luật.
2.11	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
2.12	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật BHXH số 58/2014/QH13; - Quyết định số 166/QĐ-BHXH .

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

**GIẤY ỦY QUYỀN**

**I. Người ủy quyền:**

Họ và tên: ....., sinh ngày ..... /..... /.....

Mã số BHXH:.....

Loại chế độ được hưởng: .....

Số điện thoại liên hệ:.....

Số CMND/số căn cước công dân/số hộ chiếu/: ..... do.....  
cấp ngày .../...../.....

Nơi cư trú (1): .....

**II. Người được ủy quyền:**

Họ và tên: ....., sinh ngày ..... /..... /.....

Số CMND/số căn cước công dân /hộ chiếu/:..... do.....

cấp ngày .../...../.....

Nơi cư trú (1): .....

Số điện thoại:.....

**III. Nội dung ủy quyền(2):**

.....

.....

**IV: Thời hạn ủy quyền: (3).....**

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng nội dung ủy quyền như đã nêu ở trên.

Trong trường hợp người ủy quyền (người hưởng chế độ) xuất cảnh trái phép hoặc bị Tòa án tuyên bố là mất tích hoặc bị chết hoặc có căn cứ xác định việc hưởng BHXH không đúng quy định của pháp luật thì Tôi là người được ủy quyền cam kết sẽ thông báo kịp thời cho đại diện chi trả hoặc BHXH cấp huyện. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật và hoàn trả lại tiền nếu không thực hiện đúng cam kết./.

....., ngày ... tháng ... năm ....

**Chứng thực chữ ký**

**của người ủy quyền (4)**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ....

**Người ủy quyền**

(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày ... tháng ... năm ....

**Người được ủy quyền**

(Ký, ghi rõ họ tên)

## HƯỚNG DẪN LẬP MẪU SỐ 13-HSB

(1) Ghi đầy đủ địa chỉ: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (quận, thị xã, thành phố), tỉnh (thành phố); trường hợp người ủy quyền đang chấp hành hình phạt tù thì ghi tên trại giam, huyện (quận, thị xã, thành phố), tỉnh(thành phố);

(2) Ghi rõ nội dung ủy quyền như: Làm loại thủ tục gì; nhận hồ sơ hưởng BHXH (bao gồm cả thẻ BHYT) nếu có; Nhận lương hưu hoặc loại trợ cấp gì; đổi thẻ BHYT, thanh toán BHYT, đổi sổ BHXH, điều chỉnh mức hưởng hoặc chế độ gì... Nếu nội dung ủy quyền bao gồm cả làm đơn thì cũng phải ghi rõ làm ủy quyền làm đơn, trường hợp ủy quyền cho thực hiện toàn bộ thủ tục (bao gồm cả làm đơn, nộp, nhận hồ sơ, nhận tiền) thì phải ghi thật cụ thể.

(3) Thời hạn ủy quyền do các bên tự thỏa thuận và ghi rõ từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm; trường hợp để trống thì thời hạn ủy quyền là một năm kể từ ngày xác lập việc ủy quyền

(4) Chứng thực chữ ký của người ủy quyền: Là chứng thực chính quyền địa phương hoặc của Phòng Công chứng hoặc của Thủ trưởng trại giam, trại tạm giam hoặc của Đại sứ quán Việt Nam, cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước ngoài hoặc của chính quyền địa phương của nước ngoài nơi người hưởng đang cư trú (chỉ cần xác nhận chữ ký của người ủy quyền);

### **Lưu ý:**

- Giấy ủy quyền bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp người được ủy quyền không thực hiện đúng nội dung cam kết thì ngoài việc phải bồi thường số tiền đã nhận không đúng quy định thì tùy theo hậu quả còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hành chính hoặc hình sự.

<b>3</b>	<b>Tên TTHC</b>	<b>Truy lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH của người hưởng đã chết nhưng còn chế độ chưa nhận</b>
3.1	Trình tự thực hiện	<p>1. Bước 1: Thân nhân của người hưởng chế độ BHXH lập Giấy đề nghị nhận chế độ BHXH khi người hưởng từ trần (<i>Mẫu số 3-CBH</i>) có xác nhận của chính quyền địa phương nơi người hưởng cư trú, nộp cho cơ quan BHXH.</p> <p>2. Bước 2: Cơ quan BHXH tiếp nhận Giấy đề nghị nhận chế độ BHXH khi người hưởng từ trần, kiểm tra đối chiếu về hồ sơ, nếu đủ và đúng theo quy định thì viết phiếu chi, thực hiện chi trả ngay cho thân nhân của người hưởng chế độ BHXH tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, chậm nhất là ngày làm việc kế tiếp kể từ khi nhận được Giấy đề nghị.</p>
3.2	Cách thức thực hiện	Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
3.3	Thành phần hồ sơ	Giấy đề nghị nhận chế độ BHXH khi người hưởng đã từ trần ( <i>Mẫu số 3-CBH</i> ) có xác nhận của chính quyền địa phương nơi người hưởng cư trú.
3.4	Số lượng hồ sơ	01 bộ
3.5	Thời hạn giải quyết	Giải quyết chi trả ngay cho người hưởng, chậm nhất là ngày làm việc kế tiếp kể từ khi nhận được Giấy đề nghị.
3.6	Đối tượng thực hiện TTHC	Thân nhân của người hưởng các chế độ BHXH
3.7	Cơ quan thực hiện TTHC	BHXH tỉnh/huyện
3.8	Kết quả thực hiện TTHC	Thân nhân của người hưởng các chế độ BHXH được nhận tiền chế độ của người hưởng đã chết nhưng còn chế độ chưa nhận
3.9	Lệ phí	Không
3.10	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Giấy đề nghị nhận chế độ BHXH khi người hưởng đã từ trần ( <i>Mẫu số 3-CBH</i> )
3.11	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
3.12	Căn cứ pháp lý của TTHC	<p>- Luật BHXH số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014;</p> <p>- Quyết định số 166/QĐ-BHXH .</p>

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ NHẬN CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI**  
**KHI NGƯỜI HƯỞNG TỪ TRẦN**

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội .....

Tôi tên là:..... Sinh ngày ..... tháng ..... năm ...

Số chứng minh nhân dân.....Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Nơi cư trú (ghi rõ: số nhà, đường phố, tổ/xã/phường):.....

Số điện thoại liên hệ:.....

Mối quan hệ với người từ trần: .....

Tôi xin thay mặt cho tất cả thân nhân là ..... người, gồm:

1. Ông (Bà): ..... Sinh ngày ..... tháng ..... năm .....

Nơi cư trú: .....

Mối quan hệ với người từ trần: .....

2. Ông (Bà): ..... Sinh ngày ..... tháng ..... năm .....

Nơi cư trú: .....

Mối quan hệ với người từ trần: .....

3. ....

để nhận chế độ BHXH của người đang hưởng chế độ BHXH đã từ trần là Ông (Bà):.....

Số sổ BHXH: .....

Chết ngày ..... tháng ..... năm .....

Nơi đang nhận lương hưu, trợ cấp BHXH: .....

Tôi xin cam đoan những nội dung kê khai trên đây là đầy đủ, đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai cũng như trong trường hợp xảy ra tranh chấp về việc nhận lương hưu, trợ cấp BHXH theo chế độ của người hưởng đã từ trần. Đề nghị cơ quan BHXH xem xét, giải quyết chế độ BHXH cho gia đình chúng tôi theo quy định.

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Xác nhận của chính quyền địa phương nơi  
người đề nghị đang cư trú**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

..., ngày... tháng ... năm...

**Người đề nghị**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Chữ ký của các thân nhân**  
**Người thứ nhất:** .....  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Người thứ hai:** .....  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Người thứ ba:** .....  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Xét duyệt của cơ quan BHXH**

- Tổng số tháng được truy lĩnh:..... tháng  
Từ tháng..... năm ..... đến tháng..... năm .....
- Tổng số tiền được truy lĩnh: ..... đồng  
Bằng chữ: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Giám đốc BHXH**

(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- Người khai là thân nhân của người hưởng đã từ trần theo quy định, đại diện cho các thân nhân lĩnh tiền lương hưu, trợ cấp BHXH của người hưởng đã từ trần có những tháng chưa nhận lương hưu, trợ cấp BHXH.
- Chỉ kê khai đối với thân nhân là cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, cha mẹ của vợ hoặc chồng vợ hoặc chồng, con.

## HƯỚNG DẪN LẬP MẪU SỐ 3-CBH

a) *Mục đích*: Để thân nhân của người hưởng được lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH trong trường hợp người đang hưởng chết nhưng còn những tháng chưa nhận lương hưu, trợ cấp BHXH.

b) Đơn vị lập: Thân nhân, đại diện cho các thân nhân của người hưởng được lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXH trong trường hợp người đang hưởng chết.

c) *Phương pháp lập*: Giấy này do thân nhân người hưởng lập, có xác nhận của chính quyền địa phương gửi cơ quan BHXH để lĩnh tiền lương hưu, trợ cấp BHXH của người đang hưởng đã từ trần có chế độ BHXH chưa nhận. Chỉ kê khai đối với thân nhân là cha đẻ, mẹ đẻ, cha mẹ của vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng, con.



## PHỤ LỤC TỪ VIẾT TẮT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 777/QĐ-BHXH ngày 24 tháng 6 năm 2019 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam)

1. Bảo hiểm xã hội: BHXH;
2. Bảo hiểm y tế: BHYT;
3. Bảo hiểm thất nghiệp: BHTN;
4. Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: BHXH tỉnh;
5. Bảo hiểm xã hội quận, huyện, thị xã: BHXH huyện;
6. Tai nạn lao động: TNLD;
7. Bệnh nghề nghiệp: BNN;
8. Phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình: PTTGSH;
9. Dưỡng sức phục hồi sức khỏe: DSPHSK;
10. Khả năng lao động: KNLD;
11. Giám định y khoa: GĐYK;
12. Tai nạn giao thông: TNGT;
13. Sử dụng lao động: SDLĐ;
14. Người lao động: NLĐ;
15. Thủ tục hành chính: TTHC;
16. Khám bệnh, chữa bệnh: KCB;
17. Luật BHXH số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014 của Quốc hội: Luật BHXH số 58/2014/QH13.
18. Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25/6/2015 của Quốc hội: Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13.
19. Nghị quyết số 93/2015/QH13 ngày 22/6/2015 của Quốc hội về việc thực hiện chính sách hưởng BHXH một lần đối với NLĐ: Nghị quyết số 93/2015/QH1.
20. 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: Nghị định số 115/2015/NĐ-CP.
21. 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: Nghị định số 134/2015/NĐ-CP.
22. Nghị định số 33/2016/NĐ-CP ngày 10/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật BHXH về BHXH bắt buộc đối

với quân nhân, công an nhân dân và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân: Nghị định số 33/2016/NĐ-CP.

23. 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: Nghị định số 28/2015/NĐ-CP.

24. Nghị định số 09/1998/NĐ-CP ngày 23/01/1998 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 50/CP ngày 26/7/1995 của Chính phủ về chế độ sinh hoạt phí đối với cán bộ xã, phường, thị trấn: Nghị định số 09/1998/NĐ-CP.

25. Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27/4/2010 của Chính phủ Quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức: Nghị định số 46/2010/NĐ-CP.

26. Nghị định số 82/2013/NĐ-CP ngày 19/07/2013 của Chính phủ Ban hành các danh mục chất ma túy và tiền chất: Nghị định số 82/2013/NĐ-CP.

27. Nghị định số 126/2015/NĐ-CP ngày 09/12/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Danh mục các chất ma túy và tiền chất ban hành kèm theo Nghị định số 82/2013/NĐ-CP ngày 19/7 /2013 của Chính phủ ban hành các danh mục chất ma túy và tiền chất: Nghị định số 126/2015/NĐ-CP.

28. Nghị định số 37/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm TNLĐ, BNN bắt buộc: Nghị định số 37/2016/NĐ-CP.

29. Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15/10/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật BHXH và Luật An toàn, vệ sinh lao động về BHXH bắt buộc đối với NLĐ là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam: Nghị định số 143/2018/NĐ-CP.

30. Nghị định số 166/2016/NĐ-CP ngày 24/12/2016 của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH, BHYT, BHTN: Nghị định số 166/2016/NĐ-CP.

31. Nghị định số 121/2003/NĐ-CP ngày 21/10/2003 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn: Nghị định số 121/2003/NĐ-CP.

32. Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch: Thông tư số 01/2008/TT-BTP.

33. Thông tư số 99/1998/TT-LTTCCP-BTC- BLĐTB&XH ngày 19/5/1998 hướng dẫn thi hành Nghị định số 09/1998/NĐ-CP: Thông tư số 99/1998/TT-LTTCCP-BTC- BLĐTB&XH.

34. Thông tư liên tịch số 34/2004/TTLT/BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 14/5/2004 của Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: Thông tư liên tịch số 34/2004/TTLT/BNV-BTC-BLĐTBXH.

35. Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật BHXH về BHXH bắt buộc: Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH.

36. Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH ngày 18/2/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật BHXH về BHXH tự nguyện: Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH.

37. Thông tư số 46/2016/TT-BYT của Bộ Y tế ngày 30/12/2016 Ban hành Danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày: Thông tư số 46/2016/TT-BYT.

38. Thông tư số 15/2016/TT-BYT của Bộ Y tế ngày 15/5/2016 của Bộ Y tế Quy định về BNN được hưởng BHXH: Thông tư số 15/2016/TT-BYT.

39. Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20/9/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động và hướng dẫn thi hành Nghị định số 37/2016/NĐ-CP: Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH.

40. Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 quy định chi tiết thi hành Luật BHXH và Luật An toàn, vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế: Thông tư số 56/2017/TT-BYT.

41. Thông tư số 181/2016/TT-BQP ngày 04/11/2016 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn về hồ sơ, quy trình và trách nhiệm giải quyết hưởng các chế độ BHXH trong Bộ Quốc phòng: Thông tư số 181/2016/TT-BQP.

42. Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ LĐTBXH quy định việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện: Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH.

43. Thông tư liên tịch số 21/2000/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 25/9/2000 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ trợ cấp cho những người đã hết tuổi lao động tại thời điểm ngừng hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng: Thông tư liên tịch số 21/2000/TTLT-BLĐTBXH-BTC.

44. Thông tư số 16/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/6/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn Quyết định 613/QĐ-TTg ngày 6/5/2010 của

Thủ tướng Chính phủ về việc trợ cấp hàng tháng cho những người có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm công tác thực tế: Thông tư số 16/2010/TT-BLĐTBXH.

45. Quyết định số 613/QĐ-TTg ngày 06/5/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc trợ cấp hàng tháng cho những người có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm công tác thực tế đã hết thời hạn hưởng trợ cấp MSLĐ: Quyết định số 613/QĐ-TTg.

46. Quyết định số 52/2013/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 30/8/2013 Quy định chế độ trợ cấp đối với nhà giáo đã nghỉ hưu chưa được hưởng chế độ phụ cấp thâm niên trong lương hưu: Quyết định số 52/2013/QĐ-TTg.

47. 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: Quyết định số 250/QĐ-TTg.

48. Quyết định số 1380/QĐ-TTg ngày 18/10/2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Đề án thực hiện liên thông các TTHC: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí”: Quyết định số 1380/QĐ-TTg.

49. Công văn số 1969 BHXH/CĐCS ngày 26/9/2000 của BHXH Việt Nam hướng dẫn thực hiện về trợ cấp cho người hết tuổi lao động khi ngừng hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng: Công văn 1969 BHXH/CĐCS.

50. Công văn số 1614 BHXH/CĐCS ngày 14/9/2001 của BHXH Việt Nam hướng dẫn thủ tục hồ sơ hưởng trợ cấp theo quyết định số 91/2000/QĐ-TTg: Công văn số 1614 BHXH/CĐCS.

51. Công văn số 2834/BHXH-CSXH ngày 09/7/2010 của BHXH Việt Nam hướng dẫn thực hiện trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 613/QĐ-TTg đối với người đã hết thời hạn hưởng trợ cấp MSLĐ: Công văn 2834/BHXH-CSXH.

52. Công văn số 1594/BHXH-CSXH ngày 22/4/2011 của BHXH Việt Nam hướng dẫn bổ sung thực hiện trợ cấp hàng tháng theo QĐ613/QĐ-TTg: Công văn số 1594/BHXH-CSXH.

53. Công văn số 3984/BHXH-CSXH ngày 28/9/2011 của BHXH Việt Nam hướng dẫn bổ sung về đối tượng hưởng trợ cấp hàng tháng theo QĐ số 613/QĐ-TTg: Công văn số 3984/BHXH-CSXH.

54. Công văn số 5371/BHXH-CSXH ngày 16/12/2011 của BHXH Việt Nam hướng dẫn bổ sung về thực hiện trợ cấp hàng tháng theo QĐ số 613/QĐ-TTg: Công văn số 5371/BHXH-CSXH.

55. Công văn số 4281/BHXH-CSXH ngày 29/10/2013 của BHXH Việt Nam hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với nhà giáo đã nghỉ hưu theo Quyết định số 52/2013/QĐ-TTg: Công văn số 4281/BHXH-CSXH.

56. Công văn số 891/BHXH-CSXH ngày 19/3/2014 của BHXH Việt Nam giải quyết vướng mắc chế độ trợ cấp đối với nhà giáo theo Quyết định số 52/2013/QĐ-TTg: Công văn số 891/BHXH-CSXH.

57. Công văn số 6499/BGDĐT-TCCB ngày 14/11/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo thay thế Công văn số 659/BGDĐT-TCCB: Công văn số 6499/BGDĐT-TCCB.

58. Công văn số 1201/BHXH-CSXH ngày 10/4/2015 của BHXH Việt Nam về việc hướng dẫn một số nội dung chế độ trợ cấp đối với nhà giáo đã nghỉ hưu: Công văn số 1201/BHXH-CSXH.

59. 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: Quyết định số 838/QĐ-BHXH.

60. Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam ban hành quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN, bảo hiểm TNLĐ-BNN; quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT: Quyết định số 595/QĐ-BHXH.

61. Quyết định 166/QĐ-BHXH ngày 31/01/2019 của BHXH Việt Nam Quy định quy trình giải quyết các chế độ BHXH và chi trả các chế độ BHXH, BHTN: Quyết định 166/QĐ-BHXH.