

BỘ NỘI VỤ

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

Số: /QĐ-BNV Hà Nội, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực
bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ**

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội và Chánh Văn phòng Bộ Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định sau: số 840/LĐTBXH-BHXXH ngày 28/6/2016, số 1384/QĐ-LĐTBXH ngày 09/10/2018, số 1904/QĐ-LĐTBXH ngày 28/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng (để b/c);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- UBND, SNV các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Trung tâm Công nghệ thông tin (đăng tải website);
- Lưu: VT, Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội, VP (VTLT&KSTTHC).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Vũ Chiến Thắng

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC BẢO HIỂM XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NỘI VỤ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQP quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện ¹	Quyết định đã công bố
1	1.000157	Đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử	Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ	Bảo hiểm xã hội	Bảo hiểm xã hội Việt Nam	Quyết định số 1384/QĐ-LĐTBXH ngày 09/10/2018
2	1.000152	Đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN		Bảo hiểm xã hội	Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Tổ chức I-VAN	
3	1.000147	Tính thời gian công tác để hưởng bảo hiểm xã hội đối với người lao động có thời hạn ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 và giải quyết chế độ tử tuất đối với trường hợp người lao động đã chết sau khi về nước nhưng thân		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan Bảo hiểm xã hội	

¹ Theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

		nhân chưa được hưởng chế độ tử tuất	quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.			
4	1.001230	Đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc lần đầu		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	Quyết định 1904/QĐ-LĐTBXH ngày 28/12/2018
5	1.001219	Đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện lần đầu		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	Quyết định 840/QĐ-LĐTBXH ngày 28/6/2016
6	1.001187	Cấp lại sổ bảo hiểm xã hội		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	Quyết định 1904/QĐ-LĐTBXH ngày 28/12/2018
7	1.001179	Điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người sử dụng lao động		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	Quyết định 840/QĐ-LĐTBXH ngày 28/6/2016
8	1.001164	Điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	Quyết định 1904/QĐ-LĐTBXH ngày 28/12/2018
9	1.001053	Hưởng chế độ ốm đau		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	
10	1.000991	Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ mang thai, lao động nữ mang thai hộ khi khám thai, sảy thai, nạo hút thai, thai chết lưu hoặc phá thai bệnh lý, người lao		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	

		động thực hiện biện pháp tránh thai				
11	1.000975	Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ sinh con		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	
12	1.004968	Hưởng chế độ thai sản đối với người lao động nhận nuôi con nuôi		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	
13	1.004970	Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nam nghỉ việc khi vợ sinh con; người chồng khi lao động nữ mang thai hộ sinh con		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	
14	1.000941	Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ mang thai hộ khi sinh con		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	
15	1.000909	Hưởng chế độ thai sản đối với người mẹ nhờ mang thai hộ khi lao động nữ mang thai hộ sinh con		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	
16	1.000874	Hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	
17	1.000857	Hưởng lương hưu đối với người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	

18	1.000846	Hưởng lương hưu đối với người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, người bảo lưu thời gian tham gia bảo hiểm xã hội		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	
19	1.000840	Hưởng bảo hiểm xã hội một lần		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	
20	1.004971	Hưởng trợ cấp một lần đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng ra nước ngoài để định cư		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	Quyết định 840/QĐ-LĐTBXH ngày 28/6/2016
21	1.000803	Hưởng chế độ tử tuất đối với người đang đóng bảo hiểm xã hội và người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội chết		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	Quyết định 1904/QĐ-LĐTBXH ngày 28/12/2018
22	1.000735	Hưởng chế độ tử tuất của người đang hưởng hoặc đang tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng chết		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	
23	1.000730	Hưởng tiếp lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng đối với người xuất cảnh trái phép trở về nước định cư hợp pháp và		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	Quyết định 840/QĐ-LĐTBXH ngày 28/6/2016

		người bị Tòa án tuyên bố là mất tích trở về				
24	1.000728	Chuyển nơi hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	Quyết định 1904/QĐ-LĐTBXH ngày 28/12/2018
25	1.000653	Tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	Quyết định 840/QĐ-LĐTBXH ngày 28/6/2016
26	1.004974	Tính thời gian công tác để hưởng bảo hiểm xã hội đối với người lao động làm việc thuộc khu vực nhà nước, nghỉ chờ việc từ ngày 01 tháng 01 năm 1987 đến trước ngày 01 tháng 01 năm 1995		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	
27	1.004975	Đăng ký lại phương thức đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	
28	2.000234	Hưởng trợ cấp một lần đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng không còn cư trú tại Việt Nam		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	Quyết định 1904/QĐ-LĐTBXH ngày 28/12/2018

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NỘI VỤ

1. Tên thủ tục hành chính “Đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử”.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội lập Tờ khai đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 01 phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 8 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ và gửi bản điện tử đến Cổng thông tin điện tử của Bảo hiểm xã hội Việt Nam hoặc gửi bản giấy đến Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Bước 2:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ khai đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội của cơ quan, tổ chức, cá nhân, Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải thông báo chấp thuận đến địa chỉ thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội; trường hợp không chấp thuận, Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải thông báo và nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ thông qua hình thức giao dịch điện tử hoặc gửi bản giấy đến Bảo hiểm xã hội Việt Nam qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.

c. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Tờ khai đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 01 phụ lục III kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 8 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ.

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được Tờ khai)

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

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và tài khoản để thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội; thông báo xác nhận thay đổi, bổ sung thông tin hoặc thông báo xác nhận ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01 phụ lục III kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 8 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 8 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

TỜ KHAI**Đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội**

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Tên cơ quan/tổ chức/cá nhân:

Mã số bảo hiểm xã hội:

Địa chỉ liên hệ:

Số chứng thư số của cơ quan, tổ chức, cá nhân:

Tên tổ chức chứng thực chữ ký số:

Thời hạn sử dụng chứng thư số: Từ ngày ... tháng ... năm đến ngày tháng ... năm

(*)

Cá nhân tôi không có chứng thư số (không điền nội dung tại mục (*)), đề nghị cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp mã xác thực giao dịch điện tử theo địa chỉ thư điện tử hoặc số điện thoại di động dưới đây:

Người liên hệ:

Địa chỉ thư điện tử:

Điện thoại di động:

Theo Nghị định số 166/2016/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ, cơ quan/tổ chức/cá nhân tôi có đủ các điều kiện sử dụng phương thức giao dịch điện tử. Cơ quan/tổ chức/cá nhân tôi đăng ký, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội với cơ quan Bảo hiểm xã hội như sau:

1. Đăng ký sử dụng:

- Đăng ký sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực Bảo hiểm xã hội từ ngày... tháng ... năm....

- Đăng ký giao dịch tại:

+ Cổng thông tin điện tử của Bảo hiểm xã hội Việt Nam ☐

+ Tổ chức I-VAN ☐

(Tên Tổ chức I-VAN:..... trong trường hợp giao dịch qua tổ chức I-VAN).

2. Điều chỉnh thông tin:

- Số chứng thư số của cơ quan, tổ chức, cá nhân:

Tên tổ chức chứng thực chữ ký số:

Thời hạn sử dụng chứng thư số: Từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày tháng...
năm

- Địa chỉ thư điện tử:

- Số điện thoại di động:

(Chỉ ghi những nội dung có thay đổi, bổ sung)

3. Ngừng sử dụng phương thức giao dịch:

- Ngừng giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội từ ngày ... tháng
năm..

- Lý do ngừng:

Cơ quan/tổ chức/cá nhân tôi cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung nêu trên và thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội theo đúng quy định của pháp luật./.

CHỮ KÝ SỐ CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

2. Tên thủ tục hành chính “Đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN”.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân lập Tờ khai đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 8 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ và gửi bản điện tử đến Tổ chức I-VAN.

Bước 2:

Trong thời hạn 02 giờ, kể từ khi nhận được Tờ khai đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN, Tổ chức I-VAN gửi đến Cổng thông tin điện tử của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Bước 3:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ khai đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN của cơ quan, tổ chức, cá nhân, Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải gửi thông báo xác nhận đến Tổ chức I-VAN; trường hợp không chấp thuận, Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải thông báo và nêu rõ lý do.

Bước 4:

Trong thời hạn 02 giờ, kể từ khi nhận được thông báo của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Tổ chức I-VAN gửi thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ thông qua hình thức giao dịch điện tử.

c. Thành phần và số lượng hồ sơ:

Tờ khai đăng ký sử dụng dịch vụ I-VAN theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 8 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ.

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 02 giờ đối với tổ chức IVAN; trong thời hạn 03 ngày làm việc đối với cơ quan BHXH.

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

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội thông qua Tổ chức I-VAN.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Tổ chức I-VAN

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo xác nhận đăng ký giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội thông qua Tổ chức I-VAN; thông báo xác nhận thay đổi, bổ sung thông tin đăng ký sử dụng dịch vụ I-VAN hoặc thông báo xác nhận ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 8 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ.

k. Căn cứ pháp lý:

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 8 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP

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

....., ngày tháng năm.....

TỜ KHAI

Đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Tên cơ quan/tổ chức/cá nhân:

Mã số bảo hiểm xã hội:

Địa chỉ liên hệ:

Qua xem xét và nhận thấy chúng tôi có đủ các điều kiện sử dụng dịch vụ I-VAN, chúng tôi đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN với cơ quan Bảo hiểm xã hội để thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, cụ thể như sau:

1. Đăng ký sử dụng

- Số chứng thư số của cơ quan, tổ chức, cá nhân:

Tên tổ chức chứng thực chữ ký số:

Thời hạn sử dụng chứng thư số: Từ ngày...tháng ...năm....đến ngày...tháng ...năm...^(*)

- Cá nhân tôi không có chứng thư số (không điền nội dung tại mục ^(*)), đề nghị cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp mã xác thực giao dịch điện tử theo địa chỉ thư điện tử hoặc số điện thoại di động dưới đây:

Địa chỉ thư điện tử:

Điện thoại di động:

- Thông tin về Tổ chức I-VAN:

Tên tổ chức: (Ghi rõ tên đầy đủ tổ chức)

2. Điều chỉnh thông tin:

- Số chứng thư số của cơ quan, tổ chức, cá nhân (nếu có):

Tên tổ chức chứng thực chữ ký số:

Thời hạn sử dụng chứng thư số: Từ ngày...tháng...năm đến ngày ...tháng... năm

- Địa chỉ thư điện tử:

- Số điện thoại di động:

(Chỉ ghi những nội dung có thay đổi, bổ sung)

3. Ngừng sử dụng dịch vụ:

- Ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN từ ngày ... tháng ... năm
- Lý do ngừng:

Cơ quan/tổ chức/cá nhân tôi cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung nêu trên và thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội./.

**CHỮ KÝ SỐ CỦA TỔ CHỨC CUNG CẤP
DỊCH VỤ I-VAN**

**CHỮ KÝ SỐ CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ
NHÂN/MÃ XÁC THỰC CỦA CÁ NHÂN**

3. Tên thủ tục hành chính: "Tính thời gian công tác để hưởng bảo hiểm xã hội đối với người lao động có thời hạn ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 và giải quyết chế độ tử tuất đối với trường hợp người lao động đã chết sau khi về nước nhưng thân nhân chưa được hưởng chế độ tử tuất"

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

** Đối với người lao động đang nghỉ việc:*

Người lao động nộp hồ sơ theo quy định cho đơn vị quản lý cuối cùng nơi người lao động làm việc. Trường hợp đơn vị đã giải thể thì người lao động nộp hồ sơ cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp.

** Đối với người lao động đang đóng bảo hiểm xã hội:*

Người lao động có trách nhiệm bổ sung hồ sơ quy định cho đơn vị sử dụng lao động khi được yêu cầu.

** Đối với trường hợp thân nhân của người lao động*

Thân nhân của người lao động nộp hồ sơ theo quy định đến đơn vị quản lý cuối cùng của người lao động.

Bước 2:

** Đối với người lao động đang nghỉ việc*

Đơn vị quản lý cuối cùng của người lao động có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ của người lao động kèm theo văn bản đề nghị gửi cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đơn vị đóng bảo hiểm xã hội.

** Đối với người lao động đang đóng bảo hiểm xã hội*

Đơn vị sử dụng lao động có trách nhiệm chuyển hồ sơ của người lao động kèm theo văn bản đề nghị gửi cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đơn vị đóng bảo hiểm xã hội.

** Đối với trường hợp thân nhân của người lao động đi hợp tác lao động*

Đơn vị quản lý cuối cùng của người lao động có trách nhiệm tiếp nhận, hướng dẫn thân nhân của người lao động hoàn thiện hồ sơ và chuyển đến cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3:

Cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và giải quyết trong thời hạn như sau:

- 20 ngày đối với người đủ điều kiện hưởng lương hưu; 10 ngày đối với người đủ điều kiện hưởng bảo hiểm xã hội một lần;

- 20 ngày đối với người chưa được cấp sổ bảo hiểm xã hội và không quá 45 ngày đối với trường hợp xác minh phức tạp;

- 15 ngày đối với trường hợp đã được cấp sổ bảo hiểm xã hội và đối với thân nhân của người lao động.

- 10 ngày kể từ nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động).

Trường hợp không giải quyết thì cơ quan bảo hiểm xã hội phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ thông qua hình thức giao dịch điện tử hoặc gửi bản giấy đến Bảo hiểm xã hội Việt Nam qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.

c. Thành phần hồ sơ:

a) Đối với người đi lao động có thời hạn ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 theo Hiệp định của Chính phủ và của người đi làm đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng do nước ngoài trả lương, bao gồm;

(i) Lý lịch gốc, lý lịch bổ sung (nếu có), các giấy tờ gốc có liên quan đến thời gian làm việc, tiền lương của người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài; quyết định tiếp nhận trở lại làm việc đối với trường hợp người lao động về nước và tiếp tục làm việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995. Trường hợp không có Quyết định tiếp nhận thì được thay thế bằng Lý lịch do người lao động khai khi được tiếp nhận trở lại làm việc hoặc lý lịch của người lao động khai có xác nhận của đơn vị tiếp nhận.

(ii) Bản chính “Thông báo chuyển trả” hoặc “Quyết định chuyển trả” của Cục Hợp tác quốc tế về lao động (nay là Cục Quản lý lao động ngoài nước) cấp;

Trường hợp không còn bản chính “Thông báo chuyển trả” hoặc “Quyết định chuyển trả” thì phải có Giấy xác nhận về thời gian đi hợp tác lao động để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội của Cục Quản lý lao động ngoài nước trên cơ sở đơn đề nghị của người lao động (theo Mẫu số 1 và số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội).

(iii) Giấy xác nhận chưa được giải quyết trợ cấp thôi việc, trợ cấp một lần (hoặc trợ cấp một lần, trợ cấp phục viên, xuất ngũ đối với trường hợp quân nhân, công an nhân dân phục viên, xuất ngũ, thôi việc trong khoảng thời gian ngày 15 tháng 12 năm 1993 đến ngày 31 tháng 12 năm 1994) sau khi về nước của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người lao động trước khi đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài. Trường hợp cơ quan, đơn vị đã giải thể thì cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận.

(iv) Đơn đề nghị tính thời gian công tác hưởng chế độ hưu trí, tử tuất đối với người lao động đã nghỉ việc.

b) Đối với người đi lao động có thời hạn ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 theo hình thức hợp tác trực tiếp giữa các Bộ, địa phương của Nhà nước ta với các tổ chức kinh tế của nước ngoài, bao gồm:

(i) Các thành phần hồ sơ nêu tại mục (i) (iii) (iv) điểm a nêu trên;

(ii) Bản chính Quyết định cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài bằng một Quyết định chung cho nhiều người.

Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của Bộ chủ quản đối với người lao động làm việc ở nước ngoài theo hình thức hợp tác do Bộ cử đi hoặc xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Sở Nội vụ) địa phương đối với người lao động do địa phương cử đi.

Đối với trường hợp không có Quyết định cử đi công tác, làm việc, học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử người lao động, trong đó ghi rõ thời gian người lao động được cử đi công tác, làm việc, học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận.

c) Đối với người đi học, thực tập ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995, bao gồm:

(i) Các thành phần hồ sơ nêu tại mục (i) (iii) (iv) điểm a nêu trên;

(ii) Bản chính Quyết định cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài bằng một Quyết định chung cho nhiều người.

Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của đơn vị cử đi.

Đối với trường hợp không có Quyết định cử đi công tác, làm việc, học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử người lao động, trong đó ghi rõ thời gian người lao động được cử đi công tác, làm việc, học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận.

d) Đối với người đi làm chuyên gia theo Hiệp định của Chính phủ trước ngày 01 tháng 01 năm 1995, bao gồm:

- (i) Các thành phần hồ sơ nêu tại mục (i) (iii) (iv) điểm a nêu trên;
- (ii) Bản chính Quyết định cử đi làm chuyên gia ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi làm chuyên gia bằng một Quyết định chung cho nhiều người;

Trường hợp không còn bản chính Quyết định cử đi làm chuyên gia ở nước ngoài thì được thay thế bằng bản sao Quyết định có xác nhận của đơn vị cử đi.

Đối với trường hợp không có Quyết định cử đi công tác, làm việc, học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử người lao động, trong đó ghi rõ thời gian người lao động được cử đi công tác, làm việc, học tập, thực tập có thời hạn ở nước ngoài và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử đi không còn tồn tại thì cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận.

(iii) Giấy xác nhận của cơ quan quản lý chuyên gia về việc đã hoàn thành nghĩa vụ đóng góp cho ngân sách nhà nước và đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của Nhà nước của chuyên gia trong thời gian làm việc ở nước ngoài.

e) Hưởng chế độ tử tuất đối với thân nhân của người lao động đi hợp tác lao động ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 đã chết sau khi về nước nhưng thân nhân chưa được hưởng chế độ tử tuất

(i) Thành phần hồ sơ như đối với: người đi lao động có thời hạn ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 theo Hiệp định của Chính phủ và của người đi làm đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng do nước ngoài trả lương; hoặc đối với người đi làm việc ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 theo hình thức hợp tác trực tiếp giữa các Bộ, địa phương của Nhà nước ta với các tổ chức kinh tế của nước ngoài; hoặc đối với người đi học, thực tập ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995; hoặc đối với người đi làm chuyên gia theo Hiệp định của Chính phủ trước ngày 01 tháng 01 năm 1995.

- (ii) Sổ bảo hiểm xã hội của người lao động (nếu đã được cấp);
- (iii) Giấy chứng tử hoặc Giấy báo tử;
- (iv) Tờ khai của thân nhân;
- (v) Đơn đề nghị giải quyết chế độ tử tuất;
- (vi) Công văn đề nghị giải quyết chế độ của đơn vị quản lý cuối cùng của người lao động.

d. Thời hạn giải quyết:

- 20 ngày đối với người đủ điều kiện hưởng lương hưu; 10 ngày đối với người đủ điều kiện hưởng bảo hiểm xã hội một lần;

- 20 ngày đối với người chưa được cấp sổ bảo hiểm xã hội và không quá 45 ngày đối với trường hợp xác minh phức tạp;

- 15 ngày đối với trường hợp đã được cấp sổ bảo hiểm xã hội và đối với thân nhân của người lao động.

- 10 ngày kể từ nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động).

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

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người sử dụng lao động; đơn vị quản lý cuối cùng của người lao động; Người lao động.

Thân nhân của người lao động; Đơn vị quản lý cuối cùng của người lao động

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định về việc hưởng chế độ hưu trí hằng tháng hoặc Quyết định về việc hưởng bảo hiểm xã hội một lần hoặc Sổ bảo hiểm xã hội.

Quyết định về việc hưởng trợ cấp mai táng và Quyết định về việc hưởng trợ cấp tuất hằng tháng hoặc Quyết định về việc hưởng trợ cấp tuất một lần.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 01, số 02 và Mẫu số 03 kèm theo Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Đơn đề nghị tính thời gian công tác hưởng chế độ hưu trí, tử tuất đối với người lao động đã nghỉ việc, tờ khai của thân nhân, đơn đề nghị giải quyết chế độ tử tuất theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

k. Căn cứ pháp lý:

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

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

Mẫu số 01 kèm theo Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH
(Dành cho người lao động)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN

Về thời gian đi hợp tác lao động để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội

(Đối với người đi lao động có thời hạn ở nước ngoài,
kể cả người đi làm đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng)

Kính gửi : Cục Quản lý lao động ngoài nước.

Tên tôi là

Sinh ngày :

Đơn vị cử đi hợp tác lao động :

Cơ quan chủ quản (Bộ, ngành) :

Nước đến hợp tác lao động :

Tên đơn vị, nhà máy đến làm việc:

Thời hạn đi hợp tác lao động theo Hiệp định từ..... đến.....

Thời điểm về nước : ngày.....tháng năm.....

Lý do về nước :

Được chuyển trả về đơn vị:

Hồ sơ kèm theo (nếu có) gồm:

.....

Khi về nước tôi chưa được giải quyết trợ cấp thôi việc theo quy định tại Thông tư số 12/ TT-LB ngày 3/8/1992 và Thông tư số 24/LB-TT ngày 19/9/1994 của Liên Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội – Tài chính.

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây của tôi là đúng sự thật. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

....., ngày..... tháng..... năm

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02 kèm theo Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH

**BỘ NỘI VỤ
CỤC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG
NGOÀI NƯỚC**

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

Số: /QLLĐNN-XN

Hà Nội, ngày tháng ... năm

GIẤY XÁC NHẬN

Về thời gian đi hợp tác lao động để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội

(Đối với người đi lao động có thời hạn ở nước ngoài,
kể cả người đi làm đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng)

Căn cứ hồ sơ do người lao động xuất trình (nếu có) và Sổ gốc lưu trữ, Cục Quản lý lao động ngoài nước xác nhận :

Ông (bà) :

Đi hợp tác lao động tạitừ.....đến.....

Thời điểm về nước : ngày.....tháng năm.....

Về nước với lý do :

Được chuyển trả về đơn vị:

Ông (bà) (có hoặc không).....tên
trong danh sách đã được Cục Quản lý lao động ngoài nước duyệt hồ sơ để nhận
trợ cấp cấp thôi việc theo quy định tại Thông tư số 12/ TT-LB ngày 3/8/1992 và
Thông tư số 24/LB-TT ngày 19/9/1994 của Liên Bộ Lao động- Thương binh và
Xã hội – Tài chính.

Xác nhận này có giá trị thay thế Giấy chứng nhận của Ban quản lý lao động
Việt Nam tại và Thông báo chuyển trả của Cục Quản lý lao
động ngoài nước để xem xét tính thời gian công tác hưởng bảo hiểm xã hội theo
quy định tại Thông tư số 24/2007/TT-BLĐTBXH ngày 09 tháng 11 năm 2007 của
Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội.

Nơi nhận:

- Ông (bà)

- Lưu VT Cục QLĐNN.

CỤC TRƯỞNG

Mẫu số 03 kèm theo Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ TỬ TUẤT

(Đối với người được cử đi công tác, học tập, làm việc có thời hạn ở nước ngoài đã chết sau khi về nước nhưng thân nhân chưa được hưởng trợ cấp tuất)

Kính gửi :.....

Tên tôi là Số CMTND.....

Hộ khẩu thường trú :

là thân nhân (nêu rõ mối quan hệ thân nhân với người lao động):.....

của ông (bà) Sinh ngày:

Được cử đi (hợp tác lao động, học tập, thực tập, làm chuyên gia):.....

tại (tên đơn vị, tổ chức và tên nước)

Đơn vị cử đi :

Cơ quan chủ quản (Bộ, ngành) :

Thời hạn làm việc ghi trong Quyết định của đơn vị cử đi: từ..... đến.....

Thời điểm về nước : ngày.....tháng năm.....

Lý do về nước :

Được chuyển trả về đơn vị:

Ông (bà)..... đã từ trần ngày.... tháng năm.....

Từ khi về nước đến khi từ trần, ông (bà)..... chưa được giải quyết trợ cấp thôi việc, chế độ bảo hiểm xã hội.

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây của tôi là đúng sự thật. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

Đề nghị..... lập hồ sơ và làm thủ tục giải quyết chế độ tử tuất đối với ông (bà)..... ./.

....., ngày..... tháng..... năm
Xác nhận của UBND xã, phường nơi cư trú
trú
(Ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm
Người viết đơn
Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:- Mẫu này áp dụng đối với thân nhân của người lao động đã chết sau khi về nước nhưng thân nhân chưa được hưởng trợ cấp tuất;

- Ủy ban nhân dân xã, phường xác nhận mối quan hệ của người viết đơn với người lao động.

4. Tên thủ tục hành chính “Đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc lần đầu”.

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

Bước 1:

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc tuyển dụng, người sử dụng lao động nộp hồ sơ theo quy định cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm cấp sổ bảo hiểm xã hội trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp không cấp thì cơ quan bảo hiểm xã hội phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua hình thức giao dịch điện tử theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm:

- Tờ khai tham gia bảo hiểm xã hội của người sử dụng lao động kèm theo danh sách người lao động tham gia bảo hiểm xã hội;
- Tờ khai tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

** Người lao động là công dân Việt Nam thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bao gồm:*

- Người làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động xác định thời hạn, hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng, kể cả hợp đồng lao động được ký kết giữa người sử dụng lao động với người đại diện theo pháp luật của người dưới 15 tuổi theo quy định của pháp luật về lao động;
- Người làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 01 tháng đến dưới 03 tháng (áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2018);
- Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và viên chức;
- Công nhân quốc phòng, công nhân công an, người làm công tác khác trong

tổ chức cơ yếu;

- Người đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng quy định tại Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Người quản lý doanh nghiệp, người quản lý điều hành hợp tác xã có hưởng tiền lương;

- Người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn;

- Người hưởng chế độ phu nhân hoặc phu quân tại cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

** Người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc* khi có giấy phép lao động hoặc chứng chỉ hành nghề hoặc giấy phép hành nghề do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp và có hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 01 năm trở lên với người sử dụng lao động tại Việt Nam.

** Đối tượng không thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc:*

- Người lao động là công dân Việt Nam làm việc theo hợp đồng lao động là người giúp việc gia đình, người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng và trợ cấp hằng tháng.

- Người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam:

+ Thuộc diện di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp theo quy định tại khoản 1 Điều 3 của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03 tháng 02 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

+ Đã đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại khoản 1 Điều 187 của Bộ luật Lao động.

** Người sử dụng lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc* bao gồm cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân; tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội khác; cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam; doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh cá thể, tổ hợp tác, tổ chức khác và cá nhân có thuê mướn, sử dụng lao động theo hợp đồng lao động.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người sử dụng lao động, người lao động là công dân Việt Nam và người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sổ bảo hiểm xã hội**k) Lệ phí:** Không.**l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

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

5. Tên thủ tục hành chính “Đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện lần đầu”.**a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết**

Bước 1:

Người lao động tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện nộp hồ sơ theo quy định cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm cấp sổ bảo hiểm xã hội trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp

c) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động.

d) Số lượng hồ sơ: 01 hồ sơ

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện là công dân Việt Nam từ đủ 15 tuổi trở lên và không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, bao gồm:

- Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn dưới 03 tháng trước ngày 01 tháng 01 năm 2018; người lao động làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn dưới 01 tháng từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 trở đi;

- Người hoạt động không chuyên trách ở thôn, ấp, bản, sóc, làng, tổ dân phố, khu, khu phố;

- Người lao động giúp việc gia đình;

- Người tham gia các hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ không hưởng tiền lương;

- Xã viên không hưởng tiền lương, tiền công làm việc trong hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;

- Người nông dân, người lao động tự tạo việc làm bao gồm những người tự tổ chức hoạt động lao động để có thu nhập cho bản thân và gia đình;

- Người lao động đã đủ điều kiện về tuổi đời nhưng chưa đủ điều kiện về thời gian đóng để hưởng lương hưu theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

- Người tham gia khác.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sổ Bảo hiểm xã hội

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 134/2015/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện.

Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 02 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện.

6. Tên thủ tục hành chính “Cấp lại sổ bảo hiểm xã hội”.

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

Bước 1: Người lao động nộp hồ sơ cấp lại sổ bảo hiểm xã hội cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2: Cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm cấp lại sổ bảo hiểm xã hội trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; Trường hợp quá trình xác minh thời gian đóng bảo hiểm xã hội phức tạp thì không quá 45 ngày.

Trường hợp không cấp thì cơ quan bảo hiểm xã hội phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại sổ bảo hiểm xã hội của người lao động;
- Sổ bảo hiểm xã hội trong trường hợp bị hỏng

d) Thời hạn giải quyết: Trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, trường hợp quá trình xác minh thời gian đóng bảo hiểm xã hội phức tạp thì không quá 45 ngày.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động bị hỏng hoặc mất sổ bảo hiểm xã hội.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động là công dân Việt Nam, người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sổ bảo hiểm xã hội được cấp lại

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

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

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

7. Tên thủ tục hành chính “Điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người sử dụng lao động”.

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

Bước 1:

Người sử dụng lao động khi có thay đổi thông tin tham gia bảo hiểm xã hội phải thông báo bằng văn bản với cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Cơ quan bảo hiểm xã hội thực hiện điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người sử dụng lao động.

b) Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc thực hiện thông qua hình thức giao dịch điện tử theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

c) Thành phần hồ sơ:

Văn bản thông báo thay đổi thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người sử dụng lao động.

d) Số lượng hồ sơ: 01 hồ sơ

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người sử dụng lao động thay đổi thông tin tham gia bảo hiểm xã hội.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội thực hiện điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người sử dụng lao động.

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

8. Tên thủ tục hành chính “Điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động”:

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

Bước 1:

Người lao động khi có thay đổi thông tin tham gia bảo hiểm xã hội phải nộp hồ sơ tại cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định và cấp lại sổ bảo hiểm xã hội.

Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm:

- Tờ khai điều chỉnh thông tin cá nhân;
- Sổ bảo hiểm xã hội;
- Bản sao giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan đến việc điều chỉnh thông tin cá nhân theo quy định của pháp luật.

*Giấy tờ của người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam do cơ quan nước ngoài cấp thì phải được dịch ra Tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

d) Thời hạn giải quyết: trong 10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động có thay đổi thông tin tham gia bảo hiểm xã hội.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động là công dân Việt Nam; người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam tham gia bảo hiểm xã hội.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sổ bảo hiểm xã hội được cấp lại.

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.
- Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

9. Tên thủ tục hành chính “Hưởng chế độ ốm đau”.

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

Bước 1:

Người lao động có trách nhiệm nộp hồ sơ theo quy định cho người sử dụng lao động nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày trở lại làm việc.

Bước 2:

Người sử dụng lao động có trách nhiệm lập hồ sơ hưởng chế độ ốm đau gửi cho cơ quan bảo hiểm xã hội trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động.

Bước 3:

Cơ quan bảo hiểm xã hội phải giải quyết và tổ chức chi trả cho người lao động trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm:

- Bản chính hoặc bản sao giấy ra viện đối với người lao động hoặc con của người lao động điều trị nội trú. Trường hợp người lao động hoặc con của người lao động điều trị ngoại trú phải có giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội.

- Trường hợp người lao động hoặc con của người lao động khám bệnh, chữa bệnh ở nước ngoài thì hồ sơ quy định nêu trên được thay bằng bản dịch tiếng Việt của giấy khám bệnh, chữa bệnh do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ở nước ngoài cấp.

- Danh sách người lao động nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau do người sử dụng lao động lập.

d) Thời hạn giải quyết: trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

** Trường hợp được hưởng chế độ ốm đau:*

- Người lao động bị ốm đau, tai nạn mà không phải là tai nạn lao động hoặc điều trị thương tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp phải nghỉ việc và có xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế.

- Người lao động 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.

** Trường hợp không giải quyết chế độ ốm đau:*

- Người lao động bị ốm đau, tai nạn phải nghỉ việc do tự hủy hoại sức khỏe 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 ngày 19 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ ban hành các danh mục chất ma túy và tiền chất và Nghị định số 126/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2013 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 tháng 7 năm 2013.

- Người lao động nghỉ việc điều trị lần đầu do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

- Người lao động bị ốm đau, tai nạn mà không phải là tai nạn lao động 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 bảo hiểm xã hội.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động là công dân Việt Nam, người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam và người sử dụng lao động.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bộ Y tế.

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

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

10. Tên thủ tục hành chính “Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ mang thai, lao động nữ mang thai hộ khi khám thai, sảy thai, nạo hút thai, thai chết lưu hoặc phá thai bệnh lý, người lao động thực hiện biện pháp tránh thai”.

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

Bước 1:

Người lao động có trách nhiệm nộp hồ sơ theo quy định cho người sử dụng lao động nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày trở lại làm việc.

Bước 2:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động, người sử dụng lao động có trách nhiệm lập hồ sơ theo quy định nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định từ người sử dụng lao động, cơ quan bảo hiểm xã hội phải giải quyết và tổ chức chi trả cho người lao động;

Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm:

- Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội đối với trường hợp điều trị ngoại trú, bản chính hoặc bản sao giấy ra viện đối với trường hợp điều trị nội trú;

- Danh sách người lao động nghỉ việc hưởng chế độ thai sản do người sử dụng lao động lập.

d) Thời hạn giải quyết: Trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Lao động nữ mang thai, lao động nữ mang thai hộ phải nghỉ việc khi khám thai, sảy thai, nạo, hút thai, thai chết lưu hoặc phá thai bệnh lý; người lao động nghỉ việc để thực hiện biện pháp tránh thai.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động là công dân Việt Nam, người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam và người sử dụng lao động.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bộ Y tế.

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

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

11. Tên thủ tục hành chính “Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ sinh con”.

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết

Bước 1:

Người lao động có trách nhiệm nộp hồ sơ hưởng chế độ thai sản cho người sử dụng lao động nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày trở lại làm việc.

Trường hợp người lao động thôi việc trước thời điểm sinh con nộp hồ sơ trực tiếp cho cơ quan bảo hiểm xã hội và xuất trình sổ bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động, người sử dụng lao động có trách nhiệm lập hồ sơ thai sản theo quy định này nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định từ người sử dụng lao động, cơ quan bảo hiểm xã hội phải giải quyết và tổ chức chi trả cho người lao động;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định từ người lao động thôi việc trước thời điểm sinh con, cơ quan bảo hiểm xã hội phải giải quyết và tổ chức chi trả cho người lao động.

Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm:

- Bản sao giấy khai sinh hoặc bản sao giấy chứng sinh của con;
- Bản sao giấy chứng tử của con trong trường hợp con chết, bản sao giấy chứng tử của mẹ trong trường hợp sau khi sinh con mà mẹ chết;
- Giấy xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền về tình trạng người mẹ sau khi sinh con mà không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con;
- Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc giấy ra viện của người mẹ trong trường hợp con chết sau khi sinh mà chưa được cấp giấy chứng sinh;
- Giấy xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền về việc lao động nữ phải nghỉ việc để dưỡng thai đối với trường hợp lao động nữ sinh con đã đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 12 tháng trở lên mà khi mang thai phải nghỉ việc để dưỡng thai theo chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền.
- Danh sách người lao động nghỉ việc hưởng chế độ thai sản do người sử dụng lao động lập.

* Giấy tờ của người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam do cơ quan nước ngoài cấp thì phải được dịch ra Tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động;
- Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động thôi việc trước thời điểm sinh con.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Lao động nữ sinh con phải đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 6 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng trước khi sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi.

Lao động nữ sinh con đã đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 12 tháng trở lên mà khi mang thai phải nghỉ việc để dưỡng thai theo chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền thì phải đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 03 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng trước khi sinh con.

Trường hợp người mẹ tham gia bảo hiểm xã hội nhưng không đủ điều kiện nêu trên mà chết thì người cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng được nghỉ việc để hưởng chế độ thai sản cho đến khi con đủ 06 tuổi.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động là công dân Việt Nam, người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam, người sử dụng lao động, người cha, người trực tiếp nuôi dưỡng.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bộ Y tế.

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

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

12. Tên thủ tục hành chính “Hưởng chế độ thai sản đối với người lao động nhận nuôi con nuôi”.

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

Bước 1:

Người lao động có trách nhiệm nộp hồ sơ theo quy định cho người sử dụng lao động nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày trở lại làm việc.

Trường hợp người lao động thôi việc trước thời điểm nhận nuôi con nuôi nộp hồ sơ trực tiếp cho cơ quan bảo hiểm xã hội và xuất trình sổ bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động, người sử dụng lao động có trách nhiệm lập hồ sơ thai sản theo quy định này nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định từ người sử dụng lao động, cơ quan bảo hiểm xã hội phải giải quyết và tổ chức chi trả cho người lao động;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định từ người lao động thôi việc trước thời điểm nhận nuôi con nuôi, cơ quan bảo hiểm xã hội phải giải quyết và tổ chức chi trả cho người lao động.

Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm:

- Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.
- Danh sách người lao động nghỉ việc hưởng chế độ thai sản do người sử dụng lao động lập.

* Giấy tờ của người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam do cơ quan nước ngoài cấp thì phải được dịch ra Tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động;
- Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động thôi việc trước thời điểm nhận nuôi con nuôi.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động nhận nuôi con nuôi dưới sáu tháng tuổi phải đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 6 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng trước khi nhận nuôi con nuôi.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động là công dân Việt Nam, người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam, người sử dụng lao động.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương

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

13. Tên thủ tục hành chính “Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nam nghỉ việc khi vợ sinh con, người chồng khi lao động nữ mang thai hộ sinh con”.

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

Bước 1:

Người lao động có trách nhiệm nộp hồ sơ theo quy định cho người sử dụng lao động nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày trở lại làm việc.

Bước 2:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động, người sử dụng lao động có trách nhiệm lập hồ sơ thai sản theo quy định này nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định từ người sử dụng lao động, cơ quan bảo hiểm xã hội phải giải quyết và tổ chức chi trả cho người lao động;

Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm:

- Bản sao giấy chứng sinh hoặc bản sao giấy khai sinh của con.
- Giấy xác nhận của cơ sở y tế đối với trường hợp sinh con phải phẫu thuật, sinh con dưới 32 tuần tuổi.
- Danh sách người lao động nghỉ việc hưởng chế độ thai sản do người sử dụng lao động lập.

* Giấy tờ của người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam do cơ quan nước ngoài cấp thì phải được dịch ra Tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Lao động nam đang đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc có vợ sinh con.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động là công dân Việt Nam, người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam, người sử dụng lao động.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bộ Y tế.

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo

hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

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

14. Tên thủ tục hành chính “Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ mang thai hộ khi sinh con”.

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

Bước 1:

Lao động nữ mang thai hộ có trách nhiệm nộp hồ sơ theo quy định cho người sử dụng lao động nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày trở lại làm việc.

Trường hợp lao động nữ mang thai hộ thôi việc trước thời điểm sinh con nộp hồ sơ trực tiếp cho cơ quan bảo hiểm xã hội nơi cư trú và xuất trình sổ bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động, người sử dụng lao động có trách nhiệm lập hồ sơ theo quy định nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định từ người sử dụng lao động, cơ quan bảo hiểm xã hội phải giải quyết và tổ chức chi trả cho người lao động;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định từ lao động nữ mang thai hộ thôi việc trước thời điểm sinh con cơ quan bảo hiểm xã hội phải giải quyết và tổ chức chi trả cho người lao động.

Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm:

- 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;

- Bản sao giấy khai sinh hoặc bản sao giấy chứng sinh của con;
- Danh sách người lao động hưởng chế độ thai sản do người sử dụng lao động lập;
- Trường hợp con chết mà thời gian hưởng chế độ thai sản chưa đủ 60 ngày thì có thêm bản sao giấy chứng tử của con;
- Trong trường hợp con chết sau khi sinh mà chưa được cấp giấy chứng sinh thì có thêm trích sao hồ sơ bệnh án hoặc giấy ra viện của người mẹ;
- Trong trường hợp sau khi sinh con mà lao động nữ mang thai hộ chết thì có thêm bản sao giấy chứng tử của lao động nữ mang thai hộ;
- Trong trường hợp lao động nữ mang thai hộ khi mang thai phải nghỉ việc để dưỡng thai theo chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền thì có thêm giấy xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động;
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ lao động nữ mang thai hộ thôi việc trước thời điểm sinh con.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Lao động nữ mang thai hộ phải đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 6 tháng trở lên trong vòng 12 tháng trước khi sinh con.

Trường hợp lao động nữ mang thai hộ sinh con đã đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 12 tháng trở lên mà khi mang thai phải nghỉ việc để dưỡng thai theo chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền thì phải đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 03 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng trước khi sinh con.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Lao động nữ mang thai hộ là công dân Việt Nam, lao động nữ mang thai hộ là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam, người sử dụng lao động.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bộ Y tế.

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam

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

15. Tên thủ tục hành chính “Hưởng chế độ thai sản đối với người mẹ nhờ mang thai hộ khi lao động nữ mang thai hộ sinh con”.**a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:****Bước 1:**

Người mẹ nhờ mang thai hộ có trách nhiệm nộp hồ sơ theo quy định cho người sử dụng lao động nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày trở lại làm việc.

Trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ thôi việc trước thời điểm nhận con thì nộp hồ sơ theo quy định và xuất trình sổ bảo hiểm xã hội cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động, người sử dụng lao động có trách nhiệm lập hồ sơ theo quy định nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định từ người sử dụng lao động, cơ quan bảo hiểm xã hội phải giải quyết và tổ chức chi trả cho người lao động;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định từ người lao động thôi việc trước thời điểm nhận con, cơ quan bảo hiểm xã hội phải giải quyết và tổ chức chi trả cho người lao động.

Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm:

- 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;
- Bản sao giấy khai sinh hoặc bản sao giấy chứng sinh của con;
- Danh sách người lao động hưởng chế độ thai sản do người sử dụng lao động lập;
- Trong trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ chết thì có thêm bản sao giấy chứng tử;
- Trong trường hợp người mẹ nhờ mang thai hộ không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con thì có thêm giấy xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền;
- Trong trường hợp con chưa đủ 06 tháng tuổi bị chết thì có thêm bản sao giấy chứng tử của con.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động;
- Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động thôi việc trước thời điểm nhận con.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người mẹ nhờ mang thai hộ đã đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc vào quỹ ốm đau và thai sản từ đủ 06 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng tính đến thời điểm nhận con.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người mẹ nhờ mang thai hộ là công dân Việt Nam, người mẹ nhờ mang thai hộ là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam, người sử dụng lao động.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bộ Y tế.

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

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

16. Tên thủ tục hành chính “Hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản”.

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

Bước 1:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày người lao động đủ điều kiện hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản, người sử dụng lao động lập danh sách và nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết và tổ chức chi trả cho người lao động.

Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm:

Danh sách người lao động nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản do người sử dụng lao động lập.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người lao động đã hưởng chế độ ốm đau từ đủ 30 ngày trở lên trong năm, kể cả người lao động 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, lao động nữ mang thai hộ sau thời gian hưởng chế độ thai sản, trong khoảng thời gian 30 ngày đầu làm việc mà sức khỏe chưa phục hồi.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động là công dân Việt Nam, người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam, người sử dụng lao động.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

k) Lệ phí: Không.**l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

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

17. Tên thủ tục hành chính “Hưởng lương hưu đối với người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc”.**a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:**

Bước 1:

Trong thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm người lao động được hưởng lương hưu, người sử dụng lao động nộp hồ sơ theo quy định cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết và tổ chức chi trả cho người lao động.

Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm:

- Sổ bảo hiểm xã hội;
- Quyết định nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí hoặc văn bản chấm dứt hợp đồng lao động hưởng chế độ hưu trí;
- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa đối với người nghỉ hưu do suy giảm khả năng lao động hoặc giấy chứng nhận bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp đối với người bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Người lao động là công dân Việt Nam và người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam đang tham gia bảo hiểm xã hội khi nghỉ việc có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi;
- Nam từ đủ 55 tuổi đến đủ 60 tuổi, nữ từ đủ 50 tuổi đến đủ 55 tuổi khi nghỉ việc 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 (nay là Bộ Nội vụ), 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;
- Người lao động từ đủ 50 tuổi trở lên khi nghỉ việc có đủ 15 năm làm công việc khai thác than trong hầm lò;

- Người bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp trong khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

* Lao động nữ là công dân Việt Nam là người hoạt động chuyên trách hoặc không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn tham gia bảo hiểm xã hội khi nghỉ việc mà có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc và đủ 55 tuổi.

* Người lao động là công dân Việt Nam đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc khi nghỉ việc có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Từ ngày 01 tháng 01 năm 2016, nam đủ 51 tuổi, nữ đủ 46 tuổi và bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên thì đủ điều kiện hưởng lương hưu khi suy giảm khả năng lao động. 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 hưu khi suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên;

- Nam đủ 50 tuổi, nữ đủ 45 tuổi và bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

- Bị suy giảm khả năng lao động 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.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động là công dân Việt Nam, người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam, người sử dụng lao động.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định về việc hưởng chế độ hưu trí hằng tháng.

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

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

18. Tên thủ tục hành chính “Hưởng lương hưu đối với người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, người bảo lưu thời gian tham gia bảo hiểm xã hội” .

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

Bước 1:

Trong thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm người lao động được hưởng lương hưu, người lao động nộp hồ sơ theo quy định cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết và tổ chức chi trả cho người lao động.

Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm:

- Sổ bảo hiểm xã hội;
- Đơn đề nghị hưởng lương hưu;

- Giấy ủy quyền làm thủ tục giải quyết chế độ hưu trí và nhận lương hưu đối với người đang chấp hành hình phạt tù;

- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc trở về nước định cư hợp pháp đối với trường hợp xuất cảnh trái phép;

- Quyết định có hiệu lực pháp luật của Tòa án hủy bỏ quyết định tuyên bố mất tích đối với trường hợp người mất tích trở về.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

** Người đang tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, người bảo lưu thời gian tham gia bảo hiểm xã hội là công dân Việt Nam và công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam có đủ điều kiện sau:*

- Nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi;

- Đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên.

** Người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện hoặc người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội là công dân Việt Nam hoặc người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam mà có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 20 năm trở lên thuộc một trong các trường hợp sau:*

- Nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi;

- Nam từ đủ 55 tuổi đến đủ 60 tuổi, nữ từ đủ 50 tuổi đến đủ 55 tuổi khi nghỉ việc 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 (nay là Bộ Nội vụ), 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;

- Người lao động từ đủ 50 tuổi trở lên khi nghỉ việc có đủ 15 năm làm công việc khai thác than trong hầm lò;

- Người bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp trong khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

** Người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện hoặc người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội là công dân Việt Nam mà có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 20 năm trở lên thuộc một trong các trường hợp sau:*

- Từ ngày 01 tháng 01 năm 2016, nam đủ 51 tuổi, nữ đủ 46 tuổi và bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên thì đủ điều kiện hưởng lương hưu khi suy giảm khả năng lao động. 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 hưu khi suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên;

- Nam đủ 50 tuổi, nữ đủ 45 tuổi và bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

- Bị suy giảm khả năng lao động 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 (nay là Bộ Nội vụ), Bộ Y tế ban hành.

* Lao động nữ là công dân Việt Nam là người hoạt động chuyên trách hoặc không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện mà đã đủ điều kiện nghỉ hưởng lương hưu khi nghỉ việc (*có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm đóng bảo hiểm xã hội và đủ 55 tuổi*) nhưng không hưởng lương hưu mà tiếp tục tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện thì được hưởng lương hưu khi có yêu cầu.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội là công dân Việt Nam, người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam, người đang tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định về việc hưởng chế độ hưu trí hằng tháng.

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Nghị định số 134/2015/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện.

Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

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

Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 02 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện.

19. Tên thủ tục hành chính “Hưởng bảo hiểm xã hội một lần”.

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

** Đối với người lao động là công dân Việt Nam*

Bước 1:

Trong thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm người lao động đủ điều kiện và có yêu cầu hưởng bảo hiểm xã hội một lần, người lao động nộp hồ sơ theo quy định cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết và tổ chức chi trả cho người lao động. Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

** Đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam*

Bước 1:

Trong thời hạn 10 ngày tính đến thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động hoặc thời điểm giấy phép lao động, chứng chỉ hành nghề, giấy phép hành nghề hết hiệu lực (tùy thuộc điều kiện nào đến trước) mà người lao động không tiếp tục làm việc theo hợp đồng lao động hoặc không được gia hạn giấy phép, người lao động có yêu cầu hưởng bảo hiểm xã hội một lần nộp hồ sơ theo quy định cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết và tổ chức chi trả cho người lao động, trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm:

- Sổ bảo hiểm xã hội.
- Đơn đề nghị hưởng bảo hiểm xã hội một lần của người lao động.
- Đối với trường hợp ra nước ngoài để định cư thì 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:
 - + Hộ chiếu do nước ngoài cấp;
 - + 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;
 - + 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.
- Đối với người hưởng bảo hiểm xã hội một lần trong trường hợp 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 thì nộp thêm trích sao hồ sơ bệnh án.

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với người lao động là công dân Việt Nam: trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;
- Đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam: trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

** Người lao động là công dân Việt Nam tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc mà có yêu cầu nhận bảo hiểm xã hội một lần thuộc một trong các trường hợp sau:*

- Đủ điều kiện về tuổi đời hưởng lương hưu theo quy định mà chưa đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội hoặc chưa đủ 15 năm đóng bảo hiểm xã hội đối với trường hợp lao động nữ là người hoạt động chuyên trách hoặc không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn và không tiếp tục tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện.

- Ra nước ngoài để định cư;

- Người đang bị mắc 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.

- Sau một năm nghỉ việc mà chưa đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội mà không tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội.

** Người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc thuộc một trong các trường hợp sau:*

- Đủ tuổi hưởng lương hưu mà chưa đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội;

- 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;

- Người lao động đủ điều kiện hưởng lương hưu nhưng không tiếp tục cư trú tại Việt Nam;

- Người lao động 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.

** Người lao động tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện mà có yêu cầu nhận bảo hiểm xã hội một lần thuộc một trong các trường hợp sau:*

- Sau một năm không tiếp tục đóng bảo hiểm mà chưa đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội.

- Đủ điều kiện về tuổi đời hưởng lương hưu theo quy định (nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi) nhưng chưa đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội mà không tiếp tục tham gia bảo hiểm xã hội.

- Ra nước ngoài để định cư;

- Người đang bị mắc 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.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động là công dân Việt Nam, người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định về việc hưởng bảo hiểm xã hội một lần.

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 93/2015/QH13 ngày 22 tháng 6 năm 2015 của Quốc hội.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Nghị định số 134/2015/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện.

Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

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

Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 02 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện.

20. Tên thủ tục hành chính “Hưởng trợ cấp một lần đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng ra nước ngoài để định cư”.

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

Bước 1:

Người lao động đủ điều kiện và có yêu cầu hưởng trợ cấp một lần nộp hồ sơ theo quy định cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết và tổ chức chi trả cho người lao động. Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hồ sơ

c) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị của người lao động.
- 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:

- + Hộ chiếu do nước ngoài cấp;
- + 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;
- + 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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 hồ sơ

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng ra nước ngoài để định cư và có yêu cầu nhận trợ cấp một lần.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định về việc hưởng trợ cấp một lần

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

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

21. Tên thủ tục hành chính “Hưởng chế độ tử tuất đối với người đang tham gia đóng bảo hiểm xã hội và người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội chết”.

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

Bước 1:

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày người lao động bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội, người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện chết thì thân nhân của họ nộp hồ sơ theo quy định cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày người lao động đang đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc bị chết thì thân nhân nộp hồ sơ theo quy định cho người sử dụng lao động.

Bước 2:

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ thân nhân của người lao động, người sử dụng lao động nộp hồ sơ theo quy định cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết và tổ chức chi trả cho thân nhân của người lao động.

Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm:

- Sổ bảo hiểm xã hội;
 - Bản sao giấy chứng tử hoặc giấy báo tử hoặc bản sao quyết định tuyên bố là đã chết của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật;
 - Tờ khai của thân nhân và biên bản họp của các thân nhân đối với trường hợp đủ điều kiện hưởng hàng tháng nhưng chọn hưởng trợ cấp tuất một lần;
 - Biên bản điều tra tai nạn lao động, trường hợp bị tai nạn giao thông được xác định là tai nạn lao động thì phải có thêm biên bản tai nạn giao thông hoặc biên bản khám nghiệm hiện trường và sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông theo quy định; bản sao bệnh án điều trị bệnh nghề nghiệp đối với trường hợp chết do bệnh nghề nghiệp;
 - Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động đối với thân nhân bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.
- * Giấy tờ của thân nhân người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam do cơ quan nước ngoài cấp thì phải được dịch ra Tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Điều kiện hưởng trợ cấp mai táng:**

Những người sau đây khi chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết thì thân nhân được hưởng trợ cấp mai táng:

- Người lao động là công dân Việt Nam và người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 12 tháng trở lên;

- Người lao động là công dân Việt Nam và người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam bị chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hoặc chết trong thời gian điều trị do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;

- Người lao động là công dân Việt Nam có thời gian đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện từ đủ 60 tháng trở lên hoặc có tổng thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc và thời gian đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện từ đủ 60 tháng trở lên.

** Điều kiện đối với người lao động để giải quyết trợ cấp tuất hằng tháng:*

Những người sau đây khi chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết thì thân nhân thuộc diện được hưởng trợ cấp tuất hằng tháng:

- Người là công dân Việt Nam và người là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam đã đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc đủ 15 năm trở lên nhưng chưa được hưởng bảo hiểm xã hội một lần;

- Người là công dân Việt Nam và người là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hoặc chết trong thời gian điều trị do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

** Điều kiện thân nhân thuộc diện giải quyết trợ cấp tuất hằng tháng:*

Thân nhân của những người trên không có thu nhập hoặc có thu nhập hằng tháng thấp hơn mức lương cơ sở được hưởng trợ cấp hằng tháng bao gồm:

- Con chưa đủ 18 tuổi; con từ đủ 18 tuổi trở lên nếu bị suy giảm khả năng lao động lao động từ 81% trở lên; con được sinh khi người bố chết mà người mẹ đang mang thai;

- 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 khả năng lao động từ 81% trở lên;

- 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 bảo hiểm xã hội 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;

- 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 bảo hiểm xã hội 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 khả năng lao động từ 81% trở lên.

** Điều kiện giải quyết trợ cấp tuất một lần:*

- Người lao động là công dân Việt Nam và người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc đang

bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc chết không thuộc các trường hợp được giải quyết trợ cấp tuất hằng tháng;

- Người lao động là công dân Việt Nam đang tham gia hoặc đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện chết;

- Người lao động công dân Việt Nam và người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam thuộc trường hợp được giải quyết trợ cấp hằng tháng nhưng không có thân nhân hưởng tiền trợ cấp hằng tháng theo quy định;

- Thân nhân thuộc diện được hưởng trợ cấp hằng tháng theo quy định nhưng có nguyện vọng hưởng trợ cấp một lần, trừ trường hợp con dưới 06 tuổi, con hoặc vợ hoặc chồng mà bị giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

- Người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam chết mà có thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp hằng tháng nhưng không cư trú ở Việt Nam.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Thân nhân của người lao động là công dân Việt Nam, thân nhân người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam, người sử dụng lao động.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định về việc hưởng trợ cấp mai táng và Quyết định về việc hưởng trợ cấp tuất hằng tháng hoặc Quyết định về việc hưởng trợ cấp tuất một lần.

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc

Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Nghị định số 134/2015/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện.

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

Thông tư 01/2016/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 2 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện.

22. Tên thủ tục hành chính “Hưởng chế độ tử tuất đối với người đang hưởng hoặc đang tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng chết”.

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

Bước 1:

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày người đang hưởng hoặc người đang tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng chết thì thân nhân của họ nộp hồ sơ theo quy định cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết và tổ chức chi trả cho thân nhân của người lao động.

Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm:

- Bản sao giấy chứng tử hoặc giấy báo tử hoặc quyết định tuyên bố là đã chết của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật;

- Tờ khai của thân nhân và biên bản họp của các thân nhân đối với trường hợp đủ điều kiện hưởng hằng tháng nhưng chọn hưởng trợ cấp tuất một lần;

- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động đối với thân nhân bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.

* Giấy tờ của thân nhân người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam do cơ quan nước ngoài cấp thì phải được dịch ra Tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

** Điều kiện giải quyết trợ cấp mai táng:*

Người là công dân Việt Nam và người là công dân nước ngoài đang hưởng lương hưu; hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng đã nghỉ việc chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết.

** Điều kiện giải quyết trợ cấp tuất hằng tháng:*

Những người sau đây khi chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết thì thân nhân thuộc diện được hưởng trợ cấp tuất hằng tháng:

- Người là công dân Việt Nam và người là công dân nước ngoài đang hưởng lương hưu đối với người tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc; người là công dân Việt Nam đang hưởng lương hưu mà trước đó có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 15 năm trở lên đối với người vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện;

- Người là công dân Việt Nam và người là công dân nước ngoài đang hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng với mức suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên.

** Điều kiện thân nhân thuộc diện giải quyết trợ cấp tuất hằng tháng:*

Thân nhân của những người trên không có thu nhập hoặc có thu nhập hằng tháng thấp hơn mức lương cơ sở được hưởng trợ cấp hằng tháng bao gồm:

- Con chưa đủ 18 tuổi; con từ đủ 18 tuổi trở lên nếu bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; con được sinh khi người bố chết mà người mẹ đang mang thai;

- 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 khả năng lao động từ 81% trở lên;

- 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 bảo hiểm xã hội 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;

- 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 bảo hiểm xã hội 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 khả năng lao động từ 81% trở lên.

** Điều kiện giải quyết trợ cấp tuất một lần:*

- Người là công dân Việt Nam và người là công dân nước ngoài đang hưởng lương hưu; đang hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng chết không thuộc các trường hợp được giải quyết trợ cấp tuất hằng tháng;

- Người lao động là công dân Việt Nam và người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam thuộc trường hợp được giải quyết trợ cấp hằng tháng nhưng không có thân nhân hưởng tiền trợ cấp hằng tháng theo quy định;

- Thân nhân thuộc diện được hưởng trợ cấp hằng tháng theo quy định nhưng có nguyện vọng hưởng trợ cấp một lần, trừ trường hợp con dưới 06 tuổi, con hoặc vợ hoặc chồng mà bị giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Thân nhân của người lao động là công dân Việt Nam, thân nhân của người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định về việc hưởng trợ cấp mai táng và Quyết định về việc hưởng trợ cấp tuất hằng tháng hoặc Quyết định về việc hưởng trợ cấp tuất một lần.

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Nghị định số 134/2015/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện.

Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

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

Thông tư 01/2016/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 2 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện.

23. Tên thủ tục hành chính “Hưởng tiếp lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng đối với người xuất cảnh trái phép trở về nước định cư hợp pháp và người bị Tòa án tuyên bố là mất tích trở về”.

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

Bước 1:

Người lao động nộp hồ sơ theo quy định cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết.

Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp

c) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị hưởng tiếp lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng.
- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc trở về nước định cư hợp pháp đối với người xuất cảnh trái phép trở về nước định cư hợp pháp.
- Quyết định có hiệu lực pháp luật của Tòa án hủy bỏ quyết định tuyên bố mất tích đối với trường hợp Tòa án tuyên bố mất tích trở về đã có hiệu lực pháp luật.

d) Số lượng hồ sơ: 01 hồ sơ

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người lao động đang bị tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng do xuất cảnh trái phép trở về nước định cư hợp pháp.
- Người lao động đang bị tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng do bị Tòa án tuyên bố là mất tích nay có quyết định có hiệu lực pháp luật của Tòa án hủy bỏ quyết định tuyên bố mất tích.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định về việc hưởng tiếp chế độ bảo hiểm xã hội hằng tháng

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

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

24. Tên thủ tục hành chính “Chuyển nơi hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội”.

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

Bước 1:

Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng chuyển đến nơi ở khác trong nước có nguyện vọng được hưởng bảo hiểm xã hội ở nơi cư trú mới thì có đơn gửi cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang hưởng.

Bước 2:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết.

Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

c) Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm:

Đơn chuyển nơi hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng là công dân Việt Nam và người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ di chuyển và đăng ký nhận lương hưu hoặc trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng.

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

25. Tên thủ tục hành chính “Tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất”.**a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:**

Bước 1:

Người sử dụng lao động làm văn bản, hồ sơ theo quy định gửi đến cơ quan có thẩm quyền đề nghị xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc hoặc giá trị tài sản bị thiệt hại:

- Thẩm quyền xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân địa phương quản lý do cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là cơ quan Nội vụ) địa phương xác định; đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Bộ, ngành Trung ương quản lý do Bộ, ngành xác định.

- Thẩm quyền xác định giá trị tài sản bị thiệt hại đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân địa phương quản lý do cơ quan tài chính địa phương xác định; đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Bộ, ngành Trung ương quản lý do cơ quan tài chính của Bộ, ngành hoặc Bộ Tài chính xác định.

Bước 2:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị của người sử dụng lao động, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét, xác định và có văn bản trả lời người sử dụng lao động.

Bước 3:

Người sử dụng lao động có văn bản đề nghị tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất, kèm theo văn bản xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc hoặc văn bản xác định giá trị tài sản bị thiệt hại gửi cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 4:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của người sử dụng lao động, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất.

Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp

c) Thành phần hồ sơ:

** Hồ sơ đề nghị xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc gồm:*

- Văn bản đề nghị của người sử dụng lao động;
- Danh sách lao động tại thời điểm trước khi tạm dừng sản xuất, kinh doanh và tại thời điểm đề nghị;
- Danh sách lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội phải tạm thời nghỉ việc.

** Hồ sơ đề nghị xác định giá trị tài sản bị thiệt hại gồm:*

- Văn bản đề nghị của người sử dụng lao động;
- Báo cáo kiểm kê tài sản gần nhất trước thời điểm bị thiệt hại;
- Biên bản kiểm kê tài sản thiệt hại do thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh, mất mùa.

** Hồ sơ đề nghị tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất:*

- Văn bản đề nghị tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất;
- Văn bản xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc hoặc văn bản xác định giá trị tài sản bị thiệt hại.

d) Số lượng hồ sơ: 01 hồ sơ

đ) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

** Các trường hợp tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất:*

- Tạm dừng sản xuất, kinh doanh từ 01 tháng trở lên do gặp khó khăn khi thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc do khủng hoảng, suy thoái kinh tế hoặc thực hiện

chính sách của Nhà nước khi tái cơ cấu nền kinh tế hoặc thực hiện cam kết quốc tế;

- Gặp khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, mất mùa.

** Điều kiện tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất:*

Người sử dụng lao động thuộc một trong các trường hợp nêu trên, được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất khi có một trong các điều kiện sau:

- Không bố trí được việc làm cho người lao động, trong đó số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội phải tạm thời nghỉ việc từ 50% tổng số lao động có mặt trước khi tạm dừng sản xuất, kinh doanh trở lên.

- Bị thiệt hại trên 50% tổng giá trị tài sản do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, mất mùa gây ra (không kể giá trị tài sản là đất).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động,

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là cơ quan Nội vụ) địa phương; các Bộ, ngành ở Trung ương;

- Cơ quan tài chính địa phương; cơ quan tài chính của Bộ, ngành hoặc Bộ Tài chính.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc hoặc văn bản xác định giá trị tài sản bị thiệt hại.

- Quyết định tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc

Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

26. Tên thủ tục hành chính “Tính thời gian công tác để hưởng bảo hiểm xã hội đối với người lao động làm việc thuộc khu vực nhà nước, nghỉ chờ việc từ ngày 01 tháng 01 năm 1987 đến trước ngày 01 tháng 01 năm 1995”.

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:

Bước 1:

Người lao động nộp hồ sơ theo quy định cho người sử dụng lao động;

Bước 2:

Người sử dụng lao động tập hợp và hoàn thiện hồ sơ theo quy định gửi đến cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ từ người sử dụng lao động, cơ quan bảo hiểm xã hội phải giải quyết.

Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp

c) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động.
- Lý lịch gốc và lý lịch bổ sung (nếu có) của người lao động, quyết định tiếp nhận, hợp đồng lao động, các giấy tờ có liên quan khác như: quyết định nâng bậc lương, quyết định điều động hoặc quyết định chuyển công tác, quyết định phục viên xuất ngũ, chuyển ngành, giấy thôi trả lương.
- Danh sách của đơn vị có tên người lao động đến ngày 31 tháng 12 năm 1994 hoặc các giấy tờ xác định người lao động có tên trong danh sách của đơn vị đến ngày 31 tháng 12 năm 1994;
- Quyết định nghỉ chờ việc. Trường hợp không có quyết định nghỉ chờ việc thì phải có xác nhận bằng văn bản của thủ trưởng đơn vị tại thời điểm lập hồ sơ đề nghị cấp sổ bảo hiểm xã hội, trong đó đảm bảo người lao động có tên trong danh sách của đơn vị tại thời điểm có quyết định nghỉ chờ việc và chưa giải quyết trợ cấp thôi việc hoặc bảo hiểm xã hội một lần.

Trường hợp đơn vị đó giải thể, thì do cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xác nhận.

d) Số lượng hồ sơ: 01 hồ sơ

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động làm việc thuộc khu vực nhà nước, nghỉ chờ việc từ ngày 01 tháng 11 năm 1987 đến trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 do doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức không sắp xếp, bố trí được việc làm, chưa giải quyết trợ cấp thôi việc hoặc bảo hiểm xã hội một lần, tính đến ngày 31 tháng 12 năm 1994 vẫn còn có tên trong danh sách lao động của đơn vị.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người sử dụng lao động, người lao động

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Sổ bảo hiểm xã hội hoặc xác nhận bổ sung thời gian công tác trong sổ bảo hiểm xã hội của người lao động.

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

m) Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương

Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc

Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

27. Tên thủ tục hành chính “Đăng ký lại phương thức đóng và mức thu nhập tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện”

a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết

Bước 1:

Người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện nộp hồ sơ theo quy định cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết trong ngày đối với trường hợp nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp cơ quan bảo hiểm xã hội không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp

c) Thành phần hồ sơ:

- Sổ bảo hiểm xã hội;
- Tờ khai tham gia bảo hiểm xã hội;

d) Số lượng hồ sơ: 01 hồ sơ

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện đã hoàn thành việc đóng theo phương thức, mức đóng đã đăng ký trước đó.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Danh sách người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện đã được điều chỉnh

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

m) Căn cứ pháp lý

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014.

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 134/2015/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương

Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 02 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện.

28. Tên thủ tục hành chính “Hưởng trợ cấp một lần đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng không còn cư trú tại Việt Nam”.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng không còn cư trú tại Việt Nam có nguyện vọng nhận trợ cấp một lần nộp đơn đề nghị cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết cho người lao động, trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ thông qua hình thức giao dịch điện tử hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ, bao gồm: Đơn đề nghị.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.

e) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng khi không tiếp tục cư trú tại Việt Nam có nguyện vọng thì được giải quyết hưởng trợ cấp một lần.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người nước ngoài đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan bảo hiểm xã hội theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc chuyển đổi hưởng chế độ bảo hiểm xã hội.

k) Lệ phí: Không.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

m) Căn cứ pháp lý:

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Nghị định số 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Bảo hiểm xã hội và Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 2

(Ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP)

BHXH.....

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

DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ

Năm 20...

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

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

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ và tên)

... ngày.... tháng....năm....

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ và tên)