

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

Số: 01 /QĐ-BHXH

Hà Nội, ngày 03 tháng 01 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định về hồ sơ và quy trình
giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội**

TỔNG GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 71/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc;

Căn cứ Nghị định số 68/2007/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ 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 đối với quân nhân, công an nhân dân và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; Nghị định số 153/2013/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 68/2007/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 190/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện;

Căn cứ Nghị định số 94/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 49/NQ-CP ngày 09/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa các thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Nghị quyết số 48/NQ-CP ngày 09/12/2010 của Chính phủ về đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hồ sơ và quy trình giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội đối với người lao động, người sử

-lưu vjg

dụng lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện và thân nhân của người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, thân nhân của người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện quy định tại Luật Bảo hiểm xã hội.


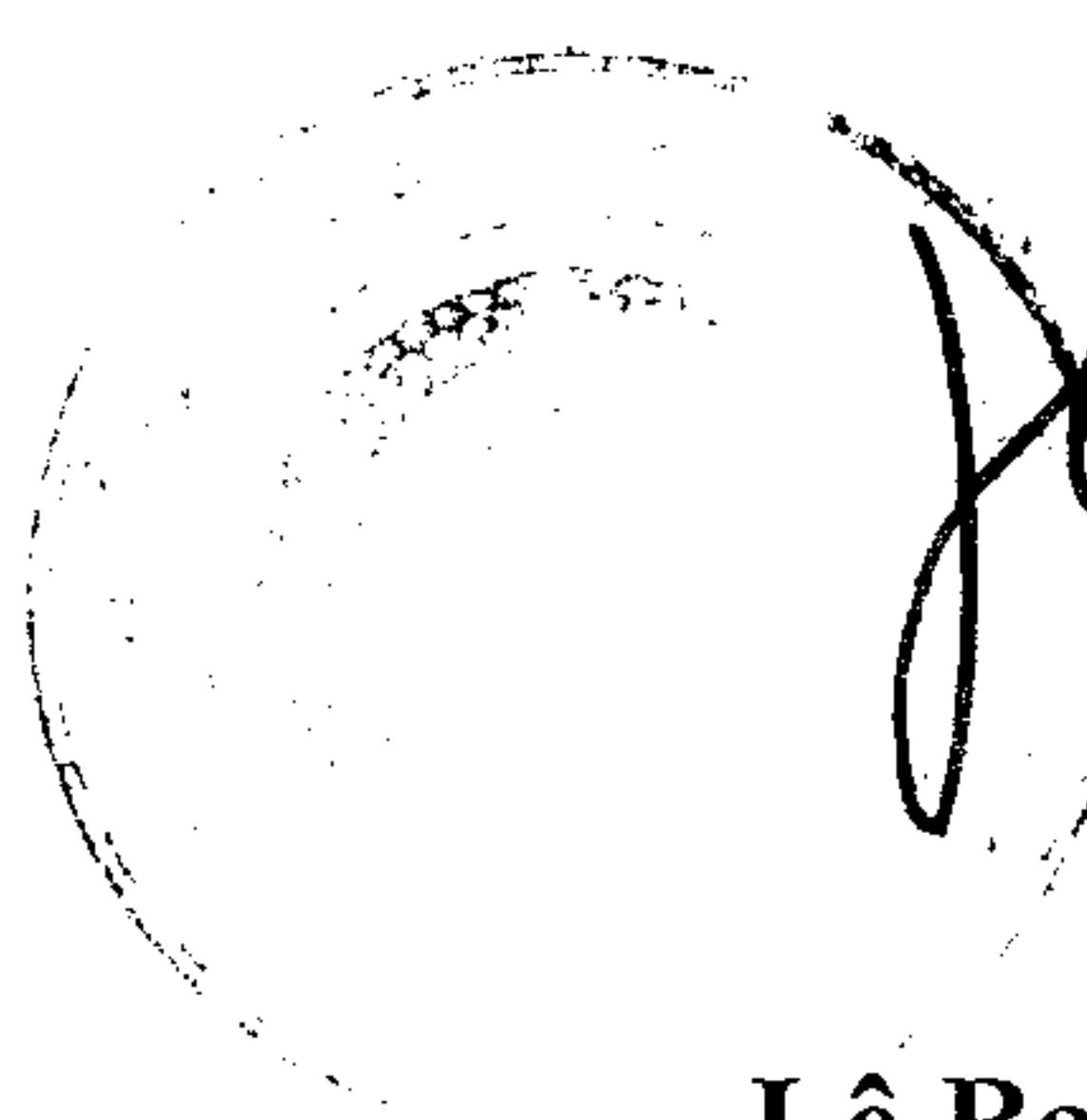
Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 4 năm 2014 và thay thế Quyết định số 777/QĐ-BHXH ngày 17 tháng 5 năm 2010 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam; bãi bỏ Công văn số 1094/BHXH-CSXH ngày 23/3/2011 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các quy định khác trái với Quyết định này.

Điều 3: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, người sử dụng lao động, người lao động, người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện và thủ trưởng các đơn vị thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc Bảo hiểm xã hội: Bộ Quốc phòng, Công an nhân dân và Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh căn cứ Quyết định này để thực hiện./ ve

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Trung ương Đảng;
Văn phòng Chủ tịch nước; Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc Trung ương;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính Bộ Tư pháp;
- Hội đồng quản lý BHXH VN;
- Bảo hiểm xã hội các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng;
- Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân;
- Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc BHXH VN;
- Lưu: VT, CSXH (35b). M

TỔNG GIÁM ĐỐC

Lê Bạch Hồng

Hà Nội, ngày 03 tháng 01 năm 2014

QUY ĐỊNH

Về hồ sơ và quy trình giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-BHXH ngày 03/01/2014
của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam)*

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Hồ sơ và quy trình giải quyết hưởng bảo hiểm xã hội quy định tại văn bản này áp dụng đối với người lao động, người sử dụng lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc và người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, thân nhân người tham gia bảo hiểm xã hội, tổ chức Bảo hiểm xã hội, các cơ quan, đơn vị có liên quan và chính quyền địa phương trong việc lập hồ sơ và giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Nơi cư trú quy định tại văn bản này và tại các biểu, mẫu ban hành kèm theo văn bản này được hiểu là nơi cư trú hợp pháp theo quy định của pháp luật (nơi có hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú). Một người tại một thời điểm chỉ cư trú hoặc tại nơi có hộ khẩu thường trú hoặc tại nơi đăng ký tạm trú.

2. Bản sao, bản sao lại hồ sơ.

- Bản sao quy định tại văn bản này là bản được cơ quan có thẩm quyền chứng thực cấp từ sổ gốc hoặc sao từ bản chính theo quy định của pháp luật;

- Bản sao lại quy định tại văn bản này là bản được cơ quan Bảo hiểm xã hội xác nhận sao từ bản chính hoặc bản sao nêu trên để đáp ứng yêu cầu quản lý.

Các giấy tờ nêu trong văn bản này nếu không quy định là bản sao, bản sao lại hoặc bản chụp thì là bản chính.

3. Các mẫu số C65-HD, C70a-HD, C70b-HD, C71-HD, C77-HD nêu trong văn bản này là các mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 178/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 của Bộ Tài chính quy định về chế độ kế toán bảo hiểm xã hội.

4. Các chương, mục, điều, khoản, điểm và mẫu biểu dẫn chiếu dưới đây (trừ các mẫu nêu tại Khoản 3 Điều này) mà không ghi rõ nguồn trích dẫn thì được hiểu là của văn bản này.

5. Các từ viết rút gọn

- Tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương sau đây gọi chung là tỉnh;
- Huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh sau đây gọi chung là huyện.

Điều 3. Hồ sơ, thời hạn giải quyết hưởng chế độ bảo hiểm xã hội và trách nhiệm lập, nhận lại hồ sơ

1. Hồ sơ và thời hạn giải quyết hưởng chế độ ốm đau, chế độ thai sản, chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, chế độ hưu trí và chế độ tử tuất phải đảm bảo đúng quy định của Luật Bảo hiểm xã hội và Nghị quyết số 48/NQ-CP, Nghị quyết số 49/NQ-CP ngày 09/12/2010 của Chính phủ về đơn giản hóa các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo hiểm xã hội.

2. Người lao động, người sử dụng lao động, tổ chức Bảo hiểm xã hội, cá nhân, tổ chức có liên quan và chính quyền địa phương khi cung cấp, kê khai, xác nhận, lập hồ sơ phải ghi đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

3. Người lao động, người sử dụng lao động và cá nhân có liên quan nhận lại hồ sơ đã giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội tại nơi đã nộp hồ sơ đề nghị giải quyết.

4. Quy trình luân chuyển hồ sơ giữa bộ phận tiếp nhận hồ sơ và các bộ phận nghiệp vụ hoặc phòng nghiệp vụ thực hiện theo quy định hiện hành về tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

Điều 4. Mẫu, biểu hồ sơ giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội.

1. Các mẫu hồ sơ hưởng bảo hiểm xã hội và các biểu, mẫu ban hành kèm theo văn bản này từ số 01-HSB đến số 25D-HSB do Bảo hiểm xã hội Việt Nam thống nhất quản lý theo danh mục đính kèm.

2. Bảo hiểm xã hội các tỉnh, Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng, Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân; Bảo hiểm xã hội huyện; người lao động; người sử dụng lao động và các cá nhân, tổ chức có liên quan căn cứ các biểu, mẫu quy định tại văn bản này để thực hiện.

3. Mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu văn bản được cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp miễn phí hoặc do người lao động, người sử dụng lao động in, chụp, đánh máy, đánh máy vi tính, viết tay theo nội dung mẫu quy định (trường hợp quy định có bản điện tử kèm theo văn bản thì văn bản phải là bản in).

Điều 5. Quy định về sổ hồ sơ hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội và sổ bảo hiểm xã hội

1. Sổ hồ sơ hưởng chế độ hưu trí, bảo hiểm xã hội một lần, chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, chế độ tử tuất là sổ sổ bảo hiểm xã hội hoặc sổ sổ hưu trí, trợ cấp BHXH hàng tháng đối với hồ sơ không thuộc diện cấp sổ sổ bảo hiểm xã hội theo quy định.

2. Sổ bảo hiểm xã hội (kể cả các trang tờ rời) sau khi đã giải quyết hưởng lương hưu, bảo hiểm xã hội một lần, chế độ tử tuất được cơ quan Bảo hiểm xã hội thu hồi, lưu trữ theo quy định.

Điều 6. Trách nhiệm sao lục hồ sơ giải quyết hưởng bảo hiểm xã hội

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Bảo hiểm xã hội huyện, Phòng Tiếp nhận - Quản lý hồ sơ Bảo hiểm xã hội tỉnh có trách nhiệm nhân bản đủ số lượng theo quy định tại văn bản này đối với thành phần hồ sơ đề nghị giải quyết hưởng bảo hiểm xã hội do người lao động và người sử dụng lao động cung cấp; lãnh đạo Bảo hiểm xã hội huyện, lãnh đạo Bảo hiểm xã hội tỉnh có trách nhiệm xác nhận bản sao lại hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định.

Điều 7. Trách nhiệm cá nhân trong giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội

Đối với những trường hợp giải quyết sai chế độ bảo hiểm xã hội thuộc thẩm quyền của cơ quan Bảo hiểm xã hội dẫn đến thất thoát về tài chính thì số tiền thất thoát phải được thu hồi đầy đủ; trường hợp không thu hồi được số tiền đã chi trả, thì cá nhân công chức, viên chức có liên quan để xảy ra sai sót trong quá trình thu, cấp sổ bảo hiểm xã hội, giải quyết và chi trả chế độ bảo hiểm xã hội thuộc tổ chức Bảo hiểm xã hội có trách nhiệm phải bồi hoàn đầy đủ số tiền không thu hồi được theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG II

HỒ SƠ VÀ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ ÔM ĐAU, THAI SẢN VÀ TRỢ CẤP DƯỠNG SỨC, PHỤC HỒI SỨC KHOẺ

Mục 1

Hồ sơ giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản và trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe

Điều 8. Hồ sơ giải quyết hưởng chế độ ốm đau

1. Hồ sơ giải quyết hưởng chế độ đối với người lao động ốm đau do tai nạn rủi ro hoặc mắc các bệnh thông thường không thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày và nghỉ việc chăm con ốm, gồm:

1.1. Sổ bảo hiểm xã hội.

1.2. Một trong các giấy tờ sau:

a) Giấy ra viện (bản chính hoặc bản sao) trong trường hợp người lao động hoặc con của người lao động điều trị nội trú;

b) Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội trong trường hợp người lao động hoặc con của người lao động điều trị ngoại trú (mẫu số C65-HD) hoặc giấy tờ khám chữa bệnh (bản chính hoặc bản sao), sổ khám chữa bệnh của

con (bản chính hoặc bản sao) thể hiện đầy đủ thông tin về họ tên của người mẹ hoặc người cha; tên, tuổi của con, số ngày cần nghỉ chăm sóc con;

c) Bản dịch tiếng Việt được chứng thực (bản chính hoặc bản sao) của giấy khám, chữa bệnh do cơ sở y tế nước ngoài cấp đối với trường hợp khám, chữa bệnh ở nước ngoài.

Trường hợp người lao động có từ hai con trở lên cùng ốm đau mà trong đó có thời gian các con ốm đau không trùng nhau thì giấy tờ nêu tại điểm này là của các con bị ốm.

1.3. Giấy xác nhận về nghỉ việc để chăm sóc con ốm (mẫu số 05B-HSB) của người sử dụng lao động nơi người lao động nghỉ việc trước đó (cha hoặc mẹ) đã hưởng hết thời gian theo quy định đối với trường hợp người trước đó (cha hoặc mẹ không cùng làm cho một người sử dụng lao động) đã hưởng hết thời gian theo quy định.

1.4. Quyết định (bản chính hoặc bản sao) của cấp có thẩm quyền cử đi công tác, làm việc, học tập ở nước ngoài đối với trường hợp bị ốm phải nghỉ việc trong thời gian được cử đi học tập, làm việc, công tác ở nước ngoài.

2. Hồ sơ giải quyết hưởng chế độ ốm đau đối với người lao động mắc bệnh cần chữa trị dài ngày, gồm:

2.1. Sổ bảo hiểm xã hội.

2.2. Giấy ra viện (bản chính hoặc bản sao) thể hiện điều trị bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày và thời gian nghỉ việc để điều trị bệnh. Đối với trường hợp có thời gian không điều trị nội trú là phiếu hội chẩn (bản sao) hoặc biên bản hội chẩn (bản sao) hoặc bệnh án (bản sao) của bệnh viện hoặc giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội (mẫu số C65-HD), sổ khám chữa bệnh (bản chính hoặc bản sao) do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định thể hiện điều trị bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày và thời gian phải nghỉ việc để điều trị.

Trường hợp khám chữa bệnh ở nước ngoài thì thay bằng bản dịch tiếng Việt được chứng thực (bản chính hoặc bản sao) của giấy khám, chữa bệnh do cơ sở y tế nước ngoài cấp thể hiện điều trị bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày. Nếu bị ốm đau phải nghỉ việc trong thời gian được cử đi học tập, làm việc ở nước ngoài thì có thêm quyết định (bản chính hoặc bản sao) của cấp có thẩm quyền cử đi học tập, làm việc ở nước ngoài.

3. Ngoài quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này có thêm Danh sách thanh toán chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe do người sử dụng lao động lập (mẫu số C70a-HD).

Điều 9. Hồ sơ giải quyết hưởng chế độ thai sản

1. Hồ sơ giải quyết hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ đi khám thai, lao động nữ bị sảy thai, nạo, hút thai, thai chết lưu và người lao động thực hiện các biện pháp tránh thai gồm:

1.1. Sổ bảo hiểm xã hội.

1.2. Giấy ra viện (bản chính hoặc bản sao) hoặc giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội (mẫu số C65-HD) hoặc giấy khám thai (bản chính hoặc bản sao), sổ khám thai (bản chính hoặc bản sao).

2. Hồ sơ giải quyết hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ đang đóng bảo hiểm xã hội sinh con, gồm:

2.1. Sổ bảo hiểm xã hội.

2.2. Giấy chứng sinh (bản sao) hoặc Giấy khai sinh (bản sao) của con. Nếu sau khi sinh, con chết thì có thêm Giấy báo tử (bản sao) hoặc Giấy chứng tử (bản sao) của con. Đối với trường hợp con chết ngay sau khi sinh mà không được cấp các giấy tờ này thì thay bằng bệnh án (bản sao) hoặc giấy ra viện của người mẹ (bản chính hoặc bản sao).

3. Hồ sơ giải quyết hưởng chế độ thai sản đối với người lao động đang đóng bảo hiểm xã hội nhận nuôi con nuôi, gồm:

3.1. Sổ bảo hiểm xã hội.

3.2. Giấy chứng nhận nuôi con nuôi của cấp có thẩm quyền (bản sao).

4. Hồ sơ giải quyết hưởng chế độ thai sản đối với trường hợp sau khi sinh con người mẹ chết, người cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng con, gồm:

4.1. Trường hợp cả cha và mẹ đều tham gia bảo hiểm xã hội đủ điều kiện hưởng trợ cấp thai sản, hồ sơ gồm:

a) Sổ bảo hiểm xã hội của mẹ (để giải quyết trợ cấp một lần khi sinh con và trợ cấp cho thời gian người mẹ hưởng khi còn sống);

b) Sổ bảo hiểm xã hội của người cha (để giải quyết trợ cấp cho thời gian hưởng của người cha sau khi người mẹ chết);

c) Giấy chứng sinh (bản sao) hoặc giấy khai sinh (bản sao) của con;

d) Giấy chứng tử của người mẹ (bản sao).

4.2. Trường hợp chỉ có người mẹ tham gia bảo hiểm xã hội đủ điều kiện hưởng trợ cấp thai sản, hồ sơ gồm:

a) Sổ bảo hiểm xã hội của người mẹ;

b) Giấy chứng sinh (bản sao) hoặc giấy khai sinh (bản sao) của con;

c) Giấy chứng tử của người mẹ (bản sao);

d) Đơn của người cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng con (mẫu số 11A-HSB).

4.3. Trường hợp chỉ có người cha tham gia bảo hiểm xã hội đủ điều kiện hưởng trợ cấp thai sản, hồ sơ gồm:

a) Sổ bảo hiểm xã hội của người cha;

b) Giấy chứng sinh (bản sao) hoặc giấy khai sinh (bản sao) của con;

c) Giấy chứng tử của người mẹ (bản sao).

5. Hồ sơ giải quyết hưởng chế độ thai sản đối với người lao động thôi việc

trước thời điểm sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi, gồm:

5.1. Hồ sơ như quy định tại các Khoản 2, 3 và các Điểm 4.1, 4.2 Khoản 4 của Điều này.

5.2. Đơn của người lao động nữ sinh con hoặc đơn của người lao động nhận nuôi con nuôi (mẫu số 11B-HSB).

6. Ngoài hồ sơ đối với các Khoản 1, 2, 3, 4 Điều này có thêm danh sách thanh toán chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe do người sử dụng lao động lập (mẫu số C70a-HD).

Điều 10. Hồ sơ giải quyết hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe

Hồ sơ giải quyết hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, sau thai sản và sau điều trị tai nạn lao động bệnh nghề nghiệp là Danh sách thanh toán chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe do người sử dụng lao động lập (mẫu số C70a-HD).

Mục 2

Quy trình giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản và trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe

Điều 11. Trách nhiệm của người lao động

1. Người lao động đang đóng bảo hiểm xã hội:

1.1. Trường hợp thông thường: Nộp cho người sử dụng lao động nơi đang đóng bảo hiểm xã hội hồ sơ quy định tại các Điểm 1.2, 1.3 Khoản 1 và Điểm 2.2 Khoản 2 Điều 8; Điểm 1.2 Khoản 1, Điểm 2.2 Khoản 2, Điểm 3.2 Khoản 3 Điều 9.

Trường hợp nghỉ việc để chăm sóc con ốm đau mà nộp bản sao giấy ra viện của con thì xuất trình kèm theo bản chính cho người sử dụng lao động.

1.2. Trường hợp sau khi sinh con người mẹ chết:

a) Người cha (trong trường hợp cả cha và mẹ đủ điều kiện hưởng trợ cấp khi sinh con) nộp cho người sử dụng lao động nơi người mẹ đóng bảo hiểm xã hội (để giải quyết trợ cấp một lần khi sinh con và trợ cấp cho thời gian hưởng khi người mẹ còn sống) hồ sơ quy định tại Tiết c, d Điểm 4.1 Khoản 4 và cho người sử dụng lao động nơi người cha đóng bảo hiểm xã hội (để giải quyết trợ cấp cho thời gian hưởng của người cha sau khi người mẹ chết) hồ sơ quy định tại Tiết c, d Điểm 4.1 Khoản 4 Điều 9;

b) Người cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng con (trong trường hợp chỉ có người mẹ tham gia bảo hiểm xã hội đủ điều kiện hưởng trợ cấp khi sinh con) nộp cho người sử dụng lao động nơi người mẹ đóng bảo hiểm xã hội khi còn sống hồ sơ quy định tại Tiết b, c, d Điểm 4.2 Khoản 4 Điều 9;

c) Người cha (trong trường hợp chỉ có người cha tham gia bảo hiểm xã hội đủ điều kiện hưởng trợ cấp khi mẹ sinh con) nộp cho người sử dụng lao động nơi người cha đóng bảo hiểm xã hội hồ sơ theo quy định tại Tiết b, c Điểm 4.3 Khoản

4 Điều 9.

2. Người lao động đã thôi việc: Nộp cho Bảo hiểm xã hội huyện nơi cư trú hồ sơ hưởng chế độ thai sản theo quy định tại Khoản 5 Điều 9.

3. Số lượng hồ sơ người lao động cần nộp nêu tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này là 01 bản cho mỗi loại giấy tờ theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm của người sử dụng lao động

1. Hướng dẫn người lao động hoặc thân nhân người lao động lập hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ quy định tại Khoản 1 Điều 11.

2. Kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ đối với từng người lao động theo quy định tại Điều 8 và Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 9; giải quyết và chi trả chế độ ốm đau, thai sản cho người lao động hoặc thân nhân người lao động trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của người lao động.

Khi giải quyết trợ cấp ốm đau trong trường hợp người lao động nghỉ việc chăm sóc con ốm đau, nếu người lao động nộp bản sao giấy ra viện thì xác nhận “ĐÃ XÉT DUYỆT” vào bản chính do người lao động xuất trình và trả lại cho người lao động.

3. Phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở (nếu có) hoặc Ban chấp hành Công đoàn lâm thời (nếu có), căn cứ hồ sơ hưởng chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp để quyết định về số người lao động, số ngày nghỉ và hình thức nghỉ dưỡng sức phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định và chi trả trợ cấp.

4. Người sử dụng lao động lập danh sách quy định tại Khoản 3 Điều 8, Khoản 6 Điều 9 và Điều 10, nộp 01 bản cho cơ quan Bảo hiểm xã hội nơi đơn vị đóng bảo hiểm xã hội kèm theo hồ sơ giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản của từng người lao động (không bao gồm sổ bảo hiểm xã hội) cùng toàn bộ cơ sở dữ liệu của số đối tượng đã giải quyết trong đợt hoặc trong tháng hoặc trong quý để xét duyệt và thực hiện quyết toán theo từng quý kinh phí chi chế độ ốm đau, thai sản, nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

5. Lưu trữ hồ sơ giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, nghỉ dưỡng sức phục hồi sức khỏe của từng người lao động kèm theo Danh sách thanh toán chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe (mẫu số C70a-HD); Danh sách người lao động hưởng chế độ ốm đau, thai sản, trợ cấp dưỡng sức phục hồi sức khỏe được duyệt (mẫu số C70b-HD) và thông báo quyết toán chi các chế độ bảo hiểm xã hội tại đơn vị sử dụng lao động (mẫu số C71-HD).

Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan Bảo hiểm xã hội

1. Trách nhiệm của Bảo hiểm xã hội huyện

1.1. Hướng dẫn người lao động hoặc thân nhân người lao động, người sử dụng lao động lập hồ sơ và hàng tháng hoặc hàng quý tiếp nhận hồ sơ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe của người lao động do người sử dụng lao động thuộc Bảo hiểm xã hội huyện quản lý chuyên đến.

1.2. Kiểm tra thủ tục hồ sơ, xét duyệt trợ cấp ốm đau, thai sản, trợ cấp dưỡng sức phục hồi sức khỏe đối với từng người lao động do người sử dụng lao động chuyên đến và đóng dấu “ĐÃ DUYỆT” trên từng thành phần hồ sơ; lập 02 bản Danh sách người lao động hưởng chế độ ốm đau, thai sản, trợ cấp dưỡng sức phục hồi sức khỏe được duyệt theo mẫu số C70b-HD. Thời hạn giải quyết: Tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

1.3. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đối với người lao động đã thôi việc trước thời điểm sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi theo quy định tại Khoản 5 Điều 9, giải quyết chế độ thai sản theo quy định; lập danh sách giải quyết chế độ thai sản đối với người thôi việc trước thời điểm sinh con, nhận nuôi con nuôi theo mẫu số 01B-HSB; đóng dấu “ĐÃ THANH TOÁN TRỢ CẤP” trên từng hồ sơ và xác nhận vào sổ bảo hiểm xã hội nội dung hưởng trợ cấp thai sản khi sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi; sao lại để lưu sổ bảo hiểm xã hội của người lao động cùng hồ sơ; trả sổ bảo hiểm xã hội cho người lao động và thực hiện chi trả trợ cấp thai sản. Thời hạn giải quyết: Tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

1.4. Hàng quý lập 02 bản thông báo quyết toán chi các chế độ bảo hiểm xã hội (mẫu số C71-HD).

1.5. Trả cho người sử dụng lao động hồ sơ ốm đau, thai sản, dưỡng sức của từng người lao động, 01 bản danh sách người lao động hưởng chế độ ốm đau, thai sản, trợ cấp dưỡng sức phục hồi sức khỏe được duyệt và thông báo quyết toán chi các chế độ bảo hiểm xã hội.

1.6. Lưu trữ Danh sách thanh toán chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe theo mẫu số C70a-HD, danh sách người lao động hưởng chế độ ốm đau, thai sản, trợ cấp dưỡng sức phục hồi sức khỏe được duyệt theo mẫu số C70b-HD; thông báo quyết toán chi các chế độ bảo hiểm xã hội theo mẫu C71-HD và hồ sơ đã giải quyết chế độ thai sản của người lao động quy định tại Khoản 5 Điều 9 (Bộ phận Kế toán lưu bản chính danh sách C70a-HD, C70b-HD, C71-HD; bộ phận Chế độ bảo hiểm xã hội lưu bản chụp các danh sách nêu trên).

1.7. Kiểm tra việc giải quyết chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe tại các đơn vị sử dụng lao động.

1.8. Trước ngày 03 hàng tháng, lập 02 bản báo cáo tổng hợp giải quyết chế độ ốm đau, thai sản và trợ cấp dưỡng sức phục hồi sức khỏe trong tháng trước (mẫu số 01A-HSB) để lưu 01 bản và 01 bản gửi Bảo hiểm xã hội tỉnh cùng toàn bộ cơ sở dữ liệu của số đối tượng đã giải quyết trong tháng trước.

2. Trách nhiệm của Bảo hiểm xã hội tỉnh

2.1. Hướng dẫn Bảo hiểm xã hội huyện, người sử dụng lao động trong việc thực hiện chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe đối với người lao động.

2.2. Hàng quý hoặc hàng tháng tiếp nhận hồ sơ, xét duyệt và quyết toán, lưu trữ hồ sơ đã giải quyết các chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe cho người lao động đối với người sử dụng lao động do Bảo hiểm xã hội tỉnh thu bảo hiểm xã hội như quy định tại các Điều 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.6 và 1.7 Khoản 1 Điều này; trước ngày 03 hàng tháng lập và lưu 01 bản báo cáo tổng hợp

giải quyết chế độ ốm đau, thai sản và trợ cấp dưỡng sức phục hồi sức khỏe trong tháng trước theo mẫu số 01A-HSB.

2.3. Kiểm tra việc giải quyết chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe đối với Bảo hiểm xã hội huyện.

2.4. Tiếp nhận cơ sở dữ liệu của Bảo hiểm xã hội huyện và cập nhật vào phần mềm xét duyệt chế độ ốm đau, thai sản tại Bảo hiểm xã hội tỉnh để tổng hợp và chuyển Trung tâm Thông tin Bảo hiểm xã hội Việt Nam trước ngày 05 hàng tháng; trước ngày 05 hàng tháng, lập 02 bản báo cáo tổng hợp giải quyết chế độ ốm đau, thai sản và trợ cấp dưỡng sức phục hồi sức khỏe trong tháng trước (mẫu số 02-HSB) để lưu 01 bản và 01 bản gửi kèm theo bản điện tử về Bảo hiểm xã hội Việt Nam (Ban Thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội); trước ngày 10 tháng 01 hàng năm, lập báo cáo thống kê đối tượng hưởng chế độ trợ cấp ốm đau, thai sản trong năm trước (mẫu số 22A-HSB, mẫu số 22B-HSB) gửi kèm theo bản điện tử về Bảo hiểm xã hội Việt Nam (Ban Thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội).

3. Trách nhiệm của Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng, Bảo hiểm xã hội Công an nhân dân

3.1. Thực hiện các điều quy định chung; căn cứ hồ sơ hưởng chế độ ốm đau, thai sản tại quy định này và phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được Chính phủ thông qua để xây dựng quy trình giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe cho phù hợp với quy định về quản lý của bộ, ngành mình.

3.2. Trước ngày 20 tháng 01 hàng năm, báo cáo Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe theo quy định (số lượt người hưởng cho từng loại trợ cấp và số tiền tương ứng).

4. Trách nhiệm của các đơn vị nghiệp vụ trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam

4.1. Trung tâm Thông tin

a) Xây dựng các chương trình phần mềm xét duyệt các chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe để chuyển giao cho các địa phương thực hiện; xây dựng các phần mềm kết xuất dữ liệu cho các báo cáo nghiệp vụ nêu tại Chương này;

b) Tiếp nhận cơ sở dữ liệu giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe do Bảo hiểm xã hội tỉnh chuyển đến để tích hợp vào cơ sở dữ liệu chung của toàn Ngành.

4.2. Các đơn vị nghiệp vụ trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam: Ban Thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội chủ trì phối hợp với các đơn vị nghiệp vụ chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra Bảo hiểm xã hội tỉnh thực hiện việc giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định tại văn bản này.

CHƯƠNG III

HỒ SƠ VÀ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ TAI NẠN LAO ĐỘNG, BỆNH NGHỀ NGHIỆP, HƯU TRÍ, TỬ TUẤT

Mục 1

Hồ sơ giải quyết hưởng chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí, tử tuất

Điều 14. Hồ sơ giải quyết hưởng chế độ tai nạn lao động

1. Sổ bảo hiểm xã hội.
2. Văn bản đề nghị giải quyết chế độ tai nạn lao động của người sử dụng lao động (mẫu số 05A-HSB).
3. Biên bản điều tra tai nạn lao động theo quy định.
4. Giấy ra viện (bản chính hoặc bản sao) sau khi đã điều trị thương tật tai nạn lao động ổn định đối với trường hợp điều trị nội trú hoặc giấy tờ khám, điều trị thương tật ban đầu đối với trường hợp điều trị ngoại trú.
5. Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng Giám định y khoa.
6. Trường hợp bị tai nạn giao thông được xác định là tai nạn lao động thì có thêm một trong các giấy tờ sau:
 - 6.1. Biên bản khám nghiệm hiện trường, sơ đồ hiện trường vụ tai nạn giao thông (bản sao).
 - 6.2. Biên bản tai nạn giao thông của cơ quan công an hoặc cơ quan điều tra hình sự quân đội (bản sao).

Điều 15. Hồ sơ giải quyết hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp

1. Sổ bảo hiểm xã hội.
2. Văn bản đề nghị giải quyết chế độ bệnh nghề nghiệp của người sử dụng lao động (mẫu số 05A-HSB).
3. Biên bản đo đạc môi trường có yếu tố độc hại hoặc kết quả đo, kiểm tra môi trường lao động trong thời hạn quy định do cơ quan có thẩm quyền lập (bản sao); trường hợp biên bản hoặc kết quả đo, kiểm tra được xác định cho nhiều người thì hồ sơ của mỗi người lao động có bản trích sao biên bản hoặc trích sao kết quả đo, kiểm tra. Đối với người lao động bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp thì thay bằng Biên bản tai nạn rủi ro nghề nghiệp (bản sao) theo mẫu quy định tại Quyết định số 120/2008/QĐ-TTg ngày 29/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ.
4. Giấy ra viện (bản chính hoặc bản sao) đối với trường hợp điều trị nội trú sau khi điều trị bệnh nghề nghiệp ổn định. Đối với trường hợp không điều trị nội trú là giấy khám bệnh nghề nghiệp (bản chính hoặc bản sao) hoặc phiếu hội chẩn bệnh

nghề nghiệp (bản chính hoặc bản sao). Đối với người lao động bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp thì thay bằng giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp (bản sao) theo mẫu quy định tại Quyết định số 120/2008/QĐ-TTg ngày 29/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ.

5. Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng Giám định y khoa.

Điều 16. Hồ sơ giải quyết hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp tái phát

1. Hồ sơ đã hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp do cơ quan Bảo hiểm xã hội quản lý.

2. Giấy ra viện (bản chính hoặc bản sao) sau khi điều trị ổn định thương tật, bệnh tật cũ tái phát đối với trường hợp điều trị nội trú. Đối với trường hợp không điều trị nội trú là giấy tờ khám, điều trị thương tật, bệnh tật tái phát (bản chính hoặc bản sao).

3. Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động do thương tật, bệnh tật tái phát của Hội đồng Giám định y khoa.

Điều 17. Hồ sơ giải quyết hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động được giám định tổng hợp mức suy giảm khả năng lao động

1. Hồ sơ đã hưởng trợ cấp tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp do cơ quan Bảo hiểm xã hội quản lý.

2. Hồ sơ tai nạn lao động hoặc hồ sơ bệnh nghề nghiệp của lần bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp nhưng chưa được giám định như quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 6 Điều 14 hoặc các Khoản 1, 2, 3, 4 Điều 15.

3. Biên bản giám định tổng hợp mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng Giám định y khoa.

Điều 18. Hồ sơ giải quyết cấp tiền mua phương tiện trợ giúp sinh hoạt và dụng cụ chỉnh hình đối với người bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

1. Hồ sơ hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp do cơ quan Bảo hiểm xã hội quản lý.

2. Chỉ định của cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc của bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên phù hợp với tình trạng thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp. Đối với trường hợp có chỉ định lắp mắt giả thì có thêm chứng từ lắp mắt giả (bản chính hoặc bản sao).

3. Vé tàu, xe đi và về (nếu có).

Điều 19. Hồ sơ giải quyết hưởng lương hưu, trợ cấp cán bộ xã hàng tháng

1. Sổ bảo hiểm xã hội.

2. Quyết định nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí do người sử dụng lao động lập kèm theo Giấy đăng ký địa chỉ nơi cư trú khi nghỉ hưu, nơi khám chữa bệnh bảo hiểm y tế ban đầu (mẫu số 13-HSB) của người lao động đối với người đang đóng BHXH bắt buộc; đơn đề nghị hưởng chế độ hưu trí của người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc và người tự đóng tiếp bảo hiểm xã hội bắt buộc (mẫu số 12-HSB) hoặc giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ hưu trí hoặc chờ hưởng trợ cấp hàng tháng theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP của Chính phủ đối với người lao động nghỉ việc, chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng chế độ (trường hợp mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ thì phải có đơn giải trình theo mẫu số 12-HSB).

3. 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; giấy chứng nhận bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp của cơ quan có thẩm quyền cấp (bản chính hoặc bản sao) đối với người nghỉ hưu vì bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.

4. Văn bản giải trình của người sử dụng lao động về lý do nộp hồ sơ chậm đối với trường hợp nộp hồ sơ sau thời điểm hưởng lương hưu. Nội dung văn bản giải trình phải nêu rõ người lao động làm gì, cư trú ở đâu trong thời gian từ thời điểm hưởng lương hưu đến khi nộp hồ sơ và cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung giải trình. Trường hợp nộp hồ sơ chậm do chấp hành án phạt tù giam hoặc xuất cảnh trái phép trở về nước định cư hợp pháp hoặc được Tòa án tuyên bố mất tích trở về thì có thêm hồ sơ quy định tại Khoản 2 Điều 22.

Điều 20. Hồ sơ giải quyết hưởng bảo hiểm xã hội một lần

1. Sổ bảo hiểm xã hội.

2. Đơn đề nghị hưởng bảo hiểm xã hội một lần (mẫu số 14-HSB) đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 55 và Điều 73 Luật Bảo hiểm xã hội.

3. Quyết định nghỉ việc (bản chính hoặc bản sao) hoặc quyết định thôi việc (bản chính hoặc bản sao) hoặc văn bản chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng lao động hết hạn (bản chính hoặc bản sao) đối với trường hợp quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 55 Luật Bảo hiểm xã hội.

4. Quyết định phục viên, xuất ngũ, thôi việc (bản chính hoặc bản sao) đối với trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 55 Luật Bảo hiểm xã hội.

5. Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng Giám định y khoa đối với trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 55 Luật Bảo hiểm xã hội.

6. Bản dịch tiếng Việt được công chứng (bản chính hoặc bản sao) của bản thị thực nhập cảnh được lưu trú dài hạn hoặc thẻ thường trú hoặc giấy xác nhận lưu trú dài hạn do cơ quan có thẩm quyền nước sở tại cấp đối với người ra nước ngoài để định cư.

Điều 21. Hồ sơ giải quyết hưởng chế độ tử tuất

1. Sổ bảo hiểm xã hội của người đang đóng bảo hiểm xã hội, người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội và người chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng chế độ hưu trí, trợ cấp hàng tháng hoặc hồ sơ hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm

xã hội hàng tháng do cơ quan bảo hiểm xã hội quản lý đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng.

2. Giấy chứng tử (bản sao) hoặc giấy báo tử (bản sao) hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết (bản sao).

3. Tờ khai của thân nhân người chết (mẫu số 09A-HSB).

4. Biên bản điều tra tai nạn lao động đối với trường hợp chết do tai nạn lao động (trường hợp tai nạn giao thông được xác định là tai nạn lao động thì có thêm giấy tờ nêu tại Khoản 6 Điều 14); hoặc bản sao bệnh án điều trị bệnh nghề nghiệp đối với trường hợp chết do bệnh nghề nghiệp.

5. Giấy chứng nhận của nhà trường nơi đang học đối với trường hợp con từ đủ 15 tuổi đến đủ 18 tuổi còn đi học hưởng trợ cấp tuất hàng tháng.

6. Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng Giám định y khoa đối với trường hợp thân nhân đề nghị giám định mức suy giảm khả năng lao động để làm căn cứ hưởng chế độ tử tuất.

Điều 22. Hồ sơ giải quyết hưởng tiếp lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng đối với người chấp hành xong hình phạt tù, người xuất cảnh trở về nước định cư hợp pháp, người được Tòa án tuyên bố mất tích trở về

1. Giấy đề nghị tiếp tục nhận chế độ bảo hiểm xã hội (mẫu số 19-CBH ban hành kèm theo Quyết định số 488/QĐ-BHXH ngày 23/5/2012 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về quản lý chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội).

2. Giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù (bản sao) hoặc Giấy đặc xá tha tù trước thời hạn (bản sao) hoặc quyết định của Tòa án hủy quyết định tuyên bố mất tích (bản sao) hoặc quyết định, giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đồng ý cho cư trú tại Việt Nam (bản sao) kèm theo giấy tờ chứng minh thời điểm nhập cảnh (bản sao).

3. Hồ sơ hưởng lương hưu hoặc trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng do cơ quan Bảo hiểm xã hội quản lý.

Điều 23. Hồ sơ di chuyển đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng đến hưởng tại tỉnh khác và đối với người chờ hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng đến cư trú ở tỉnh khác

1. Hồ sơ di chuyển đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng đến hưởng tại tỉnh khác

1.1. Đơn đề nghị (mẫu số 16A-HSB); người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng có phụ cấp khu vực mà chuyển đến nơi hưởng mới có phụ cấp khu vực thì có thêm bản sao hộ khẩu thường trú tại nơi cư trú mới. Trường hợp có sự không thống nhất về họ, tên, ngày, tháng, năm sinh giữa chứng minh nhân dân và hồ sơ hưởng bảo hiểm xã hội thì cần nêu rõ trong đơn kèm theo bản chụp chứng minh nhân dân.

1.2. Hồ sơ đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng do cơ quan Bảo hiểm xã hội quản lý (có thêm phiếu điều chỉnh mức hưởng lương

hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng đối với từng loại đối tượng hưởng theo các mẫu số 24A-HSB, 24B-HSB, 24C-HSB, 24D-HSB, 24E-HSB, 24G-HSB, 24H-HSB, 24K-HSB, 24M-HSB, 24N-HSB).

1.3. Giấy giới thiệu trả lương hưu và trợ cấp bảo hiểm xã hội (mẫu số C77-HD) kèm theo bảng kê hồ sơ (mẫu số 17-HSB).

2. Hồ sơ di chuyển đối với người chờ hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng đến nơi cư trú ở tỉnh khác

2.1. Đơn đề nghị (mẫu số 16B-HSB). Trường hợp có sự không thống nhất về họ, tên, ngày, tháng, năm sinh giữa chứng minh nhân dân và hồ sơ bảo hiểm xã hội thì cần nêu rõ trong đơn kèm theo bản chụp chứng minh nhân dân.

2.2. Hồ sơ chờ hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng do cơ quan Bảo hiểm xã hội quản lý.

2.3. Giấy giới thiệu (mẫu số 15B-HSB).

Điều 24. Hồ sơ điều chỉnh, hủy quyết định hưởng bảo hiểm xã hội

1. Hồ sơ hưởng bảo hiểm xã hội do cơ quan Bảo hiểm xã hội quản lý.

2. Hồ sơ, giấy tờ, văn bản làm căn cứ điều chỉnh, hủy quyết định hưởng (nếu có).

Mục 2

Quy trình giải quyết chế độ

tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí, tử tuất

Điều 25. Trách nhiệm của người lao động và thân nhân người lao động

1. Đối với người hưởng chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:

1.1. Người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp lần đầu hoặc giám định tổng hợp: Nộp cho người sử dụng lao động hồ sơ quy định tại các Khoản 4, 6 Điều 14 đối với hưởng chế độ tai nạn lao động hoặc hồ sơ quy định tại Khoản 4 Điều 15 đối với hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp; trường hợp bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp lần đầu mà Hội đồng Giám định y khoa trả kết quả giám định cho người lao động thì có thêm biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động; nếu thuộc đối tượng được cấp tiền mua phương tiện trợ giúp sinh hoạt và dụng cụ chỉnh hình thì có thêm hồ sơ quy định tại Khoản 2, 3 Điều 18.

1.2. Người lao động bị thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp tái phát: Nộp hồ sơ quy định tại Khoản 2 Điều 16 cho Bảo hiểm xã hội huyện nơi chi trả trợ cấp; trường hợp Hội đồng Giám định y khoa trả kết quả giám định cho người lao động thì có thêm Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động; nếu thuộc đối tượng được cấp tiền mua phương tiện trợ giúp sinh hoạt và dụng cụ chỉnh hình thì có thêm hồ sơ quy định tại Khoản 2, 3 Điều 18.

2. Đối với người hưởng chế độ hưu trí: