

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM  
**BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH KHÁNH HÒA**

**QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ ĐĂNG KÝ, ĐĂNG KÝ LẠI, ĐIỀU CHỈNH ĐÓNG BHXH TỰ NGUYỆN; CẤP SỔ BHXH; GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP ĐỐI VỚI NHÀ GIÁO ĐÃ NGHỈ HƯU CHƯA ĐƯỢC HƯỞNG CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP THÂM NIÊN TRONG LƯƠNG HƯU THEO NGHỊ ĐỊNH 14/2020/NĐ-CPTẠI BHXH TỈNH KHÁNH HÒA**

(Đính kèm công văn số: /BHXH-VP ngày tháng 03 năm 2020 về việc sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC về đăng ký tham gia BHXH tự nguyện; giải quyết chế độ trợ cấp đối với nhà giáo đã nghỉ hưu chưa được hưởng chế độ phụ cấp thâm niên trong lương hưu)

STT	TÊN QUY TRÌNH	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	BHXH THỰC HIỆN		THỦ TỤC HỒ SƠ	SƠ ĐỒ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT	THỜI HẠN GIẢI QUYẾT
			TỈNH	HUYỆN			
<b>I</b>	<b>Đăng ký, đăng ký lại, điều chỉnh đóng BHXH tự nguyện; cấp sổ BHXH thuộc lĩnh vực thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN (HỒ SƠ ĐIỆN TỬ).</b>						
01	Đăng ký, đăng ký lại, điều chỉnh đóng BHXH tự nguyện; cấp sổ BHXH	602	X	X	- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) - Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu D05-TS).	<b>THU▶KHTC▶THU▶KHTC▶STHẺ▶VP</b> 1. Phòng(BP) Thu 01 ngày; 2. Phòng(BP) Kế hoạch - Tài chính 01 ngày; 3. Phòng(BP) Thu 01 ngày; 4. Phòng(BP) Kế hoạch - Tài chính 0,5 ngày; 5. Phòng(BP) Cấp sổ thẻ 01 ngày; 6. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC (VP) 0,5 ngày;	Trả hồ sơ không quá 05 ngày làm việc
<b>II</b>	<b>Đăng ký, đăng ký lại, điều chỉnh đóng BHXH tự nguyện; cấp sổ BHXH thuộc lĩnh vực thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN (HỒ SƠ GIẤY).</b>						
01	Đăng ký tham gia BHXH tự nguyện đăng ký lần đầu	THU.06.QĐ929	X	X	- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) - Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu D05-TS).	<b>VP▶THU▶KHTC▶THU▶KHTC▶STHẺ▶VP</b> 1. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC (VP) 0,5 ngày; 2. Phòng(BP) Thu 01 ngày; 3. Phòng(BP) Kế hoạch - Tài chính 01 ngày; 4. Phòng(BP) Thu 0,5 ngày;	Trả hồ sơ không quá 05 ngày làm việc

STT	TÊN QUY TRÌNH	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	BHXH THỰC HIỆN		THỦ TỤC HỒ SƠ	SƠ ĐỒ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT	THỜI HẠN GIẢI QUYẾT
			TỈNH	HUYỆN			
						5. Phòng(BP) Kế hoạch - Tài chính 0,5 ngày; 6. Phòng(BP) Cấp sổ thẻ 01 ngày; 7. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC (VP) 0,5 ngày;	
03	Đăng ký lại BHXH tự nguyện sau thời gian dừng đóng	THU.07.QĐ929	X	X	- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) - Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu D05-TS).	<b>VP▶THU▶KHTC▶THU▶KHTC▶STHẺ ▶VP</b> 1. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC (VP) 0,5 ngày; 2. Phòng(BP) Thu 01 ngày; 3. Phòng(BP) Kế hoạch - Tài chính 01 ngày; 4. Phòng(BP) Thu 0,5 ngày; 5. Phòng(BP) Kế hoạch - Tài chính 0,5 ngày; 6. Phòng(BP) Cấp sổ thẻ 01 ngày; 7. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC (VP) 0,5 ngày;	Trả hồ sơ không quá 05 ngày làm việc
03	Điều chỉnh đóng BHXH tự nguyện	THU.08.QĐ929	X	X	- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) - Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu D05-TS).	<b>VP▶THU▶KHTC▶THU▶KHTC▶STHẺ ▶VP</b> 1. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC (VP) 0,5 ngày; 2. Phòng(BP) Thu 01 ngày; 3. Phòng(BP) Kế hoạch - Tài chính 01 ngày; 4. Phòng(BP) Thu 0,5 ngày; 5. Phòng(BP) Kế hoạch - Tài chính 0,5 ngày; 6. Phòng(BP) Cấp sổ thẻ 01 ngày; 7. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC (VP) 0,5 ngày;	Trả hồ sơ không quá 05 ngày làm việc
04	Cấp mới sổ BHXH đối với người tham gia BHXH tự nguyện	THU.09.QĐ929	X	X	- Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)	<b>VP▶THU▶KHTC▶THU▶KHTC▶STHẺ ▶VP</b>	Trả hồ sơ không quá 05 ngày làm việc

STT	TÊN QUY TRÌNH	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	BHXH THỰC HIỆN		THỦ TỤC HỒ SƠ	SƠ ĐỒ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT	THỜI HẠN GIẢI QUYẾT
			TỈNH	HUYỆN			
					- Danh sách người tham gia BHXH tự nguyện (Mẫu D05-TS).	1. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC (VP) 0,5 ngày; 2. Phòng(BP) Thu 01 ngày; 3. Phòng(BP) Kế hoạch - Tài chính 01 ngày; 4. Phòng(BP) Thu 0,5 ngày; 5. Phòng(BP) Kế hoạch - Tài chính 0,5 ngày; 6. Phòng(BP) Cấp sổ thẻ 01 ngày; 7. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC (VP) 0,5 ngày;	
<b>III</b>	<b>Giải quyết trợ cấp đối với nhà giáo đã nghỉ hưu theo Nghị định số 14/2020/NĐ-CP thuộc lĩnh vực thực hiện chính sách BHXH (HỒ SƠ GIẤY).</b>						
01	Giải quyết chế độ trợ cấp đối với nhà giáo đã nghỉ hưu chưa được hưởng chế độ phụ cấp thâm niên trong lương hưu theo <b>NĐ Số 14/2020/NĐ-CP</b>	CSXH.20.NĐ14 CSXH.20.NĐ14.LT	<b>X</b>	(LT)	-Tờ khai đề nghị hưởng trợ cấp ban hành kèm theo Nghị định 14/2020/NĐ-CP (Mẫu số 01)  - Tờ khai đề nghị hưởng trợ cấp của thân nhân, ban hành kèm theo Nghị định 14/2020/NĐ-CP (Mẫu số 02)  - Bản chụp Giấy chứng tử hoặc Giấy báo tử hoặc Quyết định của tòa án tuyên bố là đã chết (mang theo bản chính để đối chiếu)  - Văn bản ủy quyền theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 Nghị định 14/2020/NĐ-CP (Mẫu số 03); trường hợp chỉ có một thân nhân thì không cần văn bản ủy quyền.	<b>VP → CD → Buu điện</b>  1. Văn Phòng 05 ngày; 2. Phòng Chế độ BHXH 07 ngày;  *Đối với hồ sơ liên thông (LT):  1. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC (VP) 02 ngày; 2. Phòng Chế độ BHXH 10 ngày;  <b>*Bộ phận lưu trữ hồ sơ (VP) rút hồ sơ giải quyết cho VP tỉnh; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC (VP) các Huyện, TX, TP.</b>	Trả hồ sơ không quá 12 ngày làm việc