|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **13** | **Tên TTHC** | **Giải quyết điều chỉnh, hủy quyết định, chấm dứt hưởng BHXH** |
| 13.1 | Trình tự  thực hiện | 1. Bước 1: NLĐ hoặc đơn vị SDLĐ lập hồ sơ theo quy định nộp cho cơ quan BHXH tỉnh/huyện nơi đơn vị SDLĐ đóng BHXH hoặc đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH; nhận kết quả giải quyết theo cách thức đã đăng ký.  2. Bước 2: Cơ quan BHXH tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu để giải quyết thẩm quyền (đối với BHXH huyện); trường hợp vượt quá thẩm quyền thì chuyển BHXH tỉnh giải quyết. |
| 13.2 | Cách thức  thực hiện | 1. NLĐ lựa chọn nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau:  - Qua giao dịch điện tử (kèm hồ sơ giấy hoặc không kèm hồ sơ giấy);  - Qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Trực tiếp tại cơ quan BHXH.  2. NLĐ lựa chọn nhận kết quả giải quyết bằng một trong các hình thức sau:  - Qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Trực tiếp tại cơ quan BHXH (đối với nhận trợ cấp một lần). |
| 13.3 | Thành phần hồ sơ | a) Bản chính Đơn đề nghị *(Mẫu số 14-HSB)* trong trường hợp NLĐ có yêu cầu điều chỉnh;  b) Bản sao hồ sơ, giấy tờ, văn bản làm căn cứ điều chỉnh, hủy quyết định hưởng hoặc chấm dứt hưởng BHXH. |
| 13.4 | Số lượng hồ sơ | 01 bộ (áp dụng cho giao dịch trực tiếp và giao dịch điện tử mà chưa chuyển đổi hồ sơ giấy sang dạng điện tử) |
| 13.5 | Thời hạn  giải quyết | a) Đối với chế độ TNLĐ, BNN: Tối đa 06 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan BHXH nhận đủ hồ sơ theo quy định.  b) Đối với lương hưu: Tối đa 12 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan BHXH nhận đủ hồ sơ theo quy định.  c) Đối với BHXH một lần, trợ cấp một lần đối với người đang hưởng chế độ hàng tháng ra nước ngoài để định cư: Tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan BHXH nhận đủ hồ sơ theo quy định.  d) Đối với chế độ tử tuất: Tối đa 08 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan BHXH nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| 13.6 | Đối tượng  thực hiện TTHC | Người hưởng, đơn vị SDLĐ |
| 13.7 | Cơ quan  thực hiện TTHC | BHXH tỉnh/huyện theo phân cấp giải quyết |
| 13.8 | Kết quả  thực hiện TTHC | Quyết định điều chỉnh, hủy quyết định hưởng hoặc chấm dứt hưởng *(Các Mẫu: 6A-HSB, 6B-HSB, 6C-HSB).* |
| 13.9 | Lệ phí | Không |
| 13.10 | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Đơn đề nghị *(Mẫu số 14-HSB)* trong trường hợp người hưởng đề nghị. |
| 13.11 | Yêu cầu,  điều kiện | Người đã được giải quyết hưởng các chế độ BHXH đề nghị điều chỉnh nội dung không liên quan đến dữ liệu thu, sổ thẻ |
| 13.12 | Căn cứ pháp lý của TTHC | - Luật BHXH số 58/2014/QH13;  - Nghị định số 115/2015/NĐ-CP;  - Nghị định số 134/2015/NĐ-CP;  - Nghị định số 33/2016/NĐ-CP;  - Nghị định số 158/2005/NĐ-CP;  - Thông tư số 01/2008/TT-BTP;  - Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH;  - Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH;  - Quyết định 838/QĐ-BHXH;  - Quyết định số 595/QĐ-BHXH;  - Quyết định số 166/QĐ-BHXH. |

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Mẫu số 14-HSB**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội………………………………

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

Mã số BHXH:

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

Số điện thoại di động (2):

Địa chỉ liên hệ (3):............................................................................................ (4)

Nội dung yêu cầu giải quyết (5):

**BHXH một lần**

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

- Lý do nộp chậm (6):

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

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

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

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

**Yêu cầu khác** (7)

**Địa chỉ nhận lương hưu/trợ cấp BHXH/nơi cư trú mới** (8)

**Nơi đăng ký khám, chữa bệnh:**

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

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

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

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

|  |
| --- |
| *.............., ngày ....... tháng ..... năm ......*  **Người làm đơn**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**HƯỚNG DẪN LẬP MẪU 14-HSB**

(1) Ghi đầy đủ họ và tên của người hưởng;

(2) Ghi số điện thoại. Trường hợp NLĐ không có điện thoại thì có thể ghi số điện thoại của người thân khi cần liên lạc kèm theo họ và tên, mối quan hệ với người đó;

(3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi đang cư trú của người có yêu cầu giải quyết: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (ph­ường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố; trường hợp người hưởng ủy quyền cho người khác làm đơn và thủ tục thì ghi địa chỉ của người được ủy quyền;

(4) Trường hợp người được ủy quyền là người làm đơn thì ghi rõ: “Tôi là .... được ủy quyền làm đơn” còn không thì để trống. Ví dụ: Tôi là Nguyễn Văn A được ủy quyền làm đơn”; đồng thời nộp kèm theo Giấy ủy quyền.

(5) Đánh dấu vào nội dung yêu cầu giải quyết và ghi cụ thể các thông tin.

(6) Trường hợp nộp hồ sơ chậm hơn so với thời điểm hưởng lương hưu hoặc bị mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ thì bổ sung giải trình trong thời gian nộp hồ sơ chậm có xuất cảnh trái phép hoặc bị Tòa án tuyên bố mất tích hoặc chấp hành hình phạt tù giam không (nếu có thì ghi cụ thể thời gian xuất cảnh trái phép, bị tuyên bố mất tích hoặc thời gian chấp hành hình phạt tù giam) hoặc nêu rõ mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ và cam kết chịu trách nhiệm về nội dung giải trình.

(7) Trường hợp có yêu cầu khác thì ghi rõ nội dung yêu cầu và các thông tin liên quan đến yêu cầu giải quyết, ví dụ: Trường hợp không thống nhất thông tin về họ, tên đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh giữa chứng minh nhân dân /hộ chiếu/căn cước công dân và hồ sơ hưởng, chờ hưởng BHXH thì ghi rõ không thống nhất về thông tin gì kèm theo bản sao chứng minh nhân dân/hộ chiếu căn cước công dân.

(8) Địa chỉ nhận lương hưu, trợ cấp BHXH, nơi cư trú mới di chuyển đến: Ghi rõ số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (ph­ường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố. Trường hợp đã xác định được điểm chi trả tại nơi đề nghị nhận thì ghi rõ.

(9) Đánh dấu vào các ô tương ứng để chọn hình thức nhận tiền lương hưu, trợ cấp.

Nếu nhận trợ cấp một lần bằng tiền mặt thì đánh dấu tiếp để chọn nơi nhận là tại cơ quan BHXH hay thông qua tổ chức dịch vụ BHXH; nếu nhận thông qua tài khoản ATM thì ghi bổ sung số tài khoản, ngân hàng, chi nhánh ngân hàng mở tài khoản.

(10) Trường hợp nộp hồ sơ chậm hơn so với thời hạn quy định thì nêu rõ lý do nộp chậm.