

Số Hồ sơ: 206/...../CĐBHXH
Số Hồ sơ: 206H/...../CĐBHXH

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

PHIẾU GIAO NHẬN HỒ SƠ
Loại hồ sơ: Giải quyết chế độ hưu trí.
Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc.

1. Tên đơn vị: Mã đơn vị: Mã huyện:
2. Tên người lao động:
3. Điện thoại: Email:
4. Địa chỉ thường trú/tạm trú:
5. Số CMND/Thẻ căn cước: Nơi cấp: Cấp ngày:/...../.....
6. Địa chỉ nhận kết quả hồ sơ qua bưu điện:
7. Đề nghị chi qua tài khoản: (Chủ tài khoản):
- Số tài khoản: Ngân hàng:
- Chi nhánh/Phòng giao dịch:

STT	Loại giấy tờ, biểu mẫu	Số lượng
A.	Hồ sơ giải quyết chế độ hưu trí.	
1.	Sổ BHXH (sổ loại 24, 46 trang hoặc tờ bìa sổ) và các tờ rời sổ BHXH kèm theo. (bản chính)	
2.	Các giấy tờ có liên quan (nếu có) nêu tại Mục B của phiếu giao nhận này.	
I.	Người đang tham gia BHXH bắt buộc, ngoài các giấy tờ nêu tại mục A	
1.	Quyết định nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27/4/2010 của Chính phủ (đối với công chức) hoặc Quyết định nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí theo Mẫu số 12-HSB hoặc Văn bản chấm dứt hợp đồng lao động hưởng chế độ hưu trí (bản chính).	
2.	Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng GDYK (bản chính , trường hợp người lao động đã có biên bản GDYK để hưởng các chính sách khác trước đó mà đủ điều kiện hưởng thì có thể thay bằng (bản sao chứng thực)) hoặc Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp (trương đương mức suy giảm KNLĐ 61% (bản sao chứng thực)).	
3.	Danh sách nghỉ hưu trước tuổi theo quy định (bản chính hoặc bản sao chứng thực)	
4.	Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong quân đội có hưởng phụ cấp khu vực theo mẫu số 04B-HBKV/BQP (bản chính)	
II.	Người tham gia BHXH tự nguyện, bảo lưu thời gian tham gia BHXH; Người có quyết định hoặc giấy chứng nhận chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng lương hưu hoặc hưởng trợ cấp hàng tháng theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP (gồm cả người đang chấp hành hình phạt tù, người xuất cảnh trái phép trở về nước định cư hợp pháp, người được Tòa án hủy quyết định tuyên bố mất tích), ngoài các giấy tờ nêu tại mục A	
1.	Đơn đề nghị theo Mẫu số 14-HSB (bản chính)	
2.	Quyết định hoặc giấy chứng nhận chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng lương hưu hoặc chờ hưởng trợ cấp hàng tháng theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP (bản chính); trường hợp bị mất giấy tờ trên thì có thêm Đơn đề nghị 14-HSB nêu rõ lý do bị mất.	

3.	Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng GDYK (bản chính , trường hợp người lao động đã có biên bản GDYK để hưởng các chính sách khác trước đó mà đủ điều kiện hưởng thì có thể thay bằng (bản sao chứng thực)) hoặc Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp (trương đương mức suy giảm KNLĐ 61% (bản sao chứng thực)).	
4.	Giấy ủy quyền theo Mẫu số 13-HSB đối với người đang chấp hành hình phạt tù từ ngày 01/01/2016 trở đi (bản chính)	
5.	Giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù hoặc giấy đặc xá tha tù trước thời hạn hoặc quyết định miễn thi hành án, tạm hoãn thi hành án đối với người chấp hành hình phạt tù từ ngày 01/01/1995 đến ngày 31/12/2015 (bản sao chứng thực)	
6.	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 (bản sao chứng thực)	
7.	Quyết định có hiệu lực pháp luật của Tòa án hủy bỏ quyết định tuyên bố mất tích (bản sao chứng thực)	
8.	Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong quân đội có hưởng phụ cấp khu vực theo mẫu số 04B-HBKV/BQP (bản chính)	
9.	Hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GDYK (bản chính)	
B.	Các giấy tờ có liên quan (nếu có):	
1.	QĐ chuyển ngành, phục viên, xuất ngũ, phòng quân hàm;	
2.	Người lao động giải trình ghi rõ lý do nộp hồ sơ hưu trí chậm so với thời điểm hưởng lương hưu theo Công văn số 481/BHXX-CSXH ngày 29/01/2013 của BHXH Việt Nam (bản chính , chỉ áp dụng đối với trường hợp đủ điều kiện hưởng lương hưu trước tháng 01/2016).	
3.	Giấy ủy quyền Mẫu số 13-HSB hoặc Hợp đồng ủy quyền.	
4.	Giấy tờ liên quan:	

Lưu ý cho đơn vị và người lao động khi nộp hồ sơ:

- Trường hợp đơn vị sử dụng lao động hoặc người lao động nộp bản sao không hợp lệ thì kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu.

- Trường hợp nộp hồ sơ chậm so với thời điểm hưởng lương hưu thì bổ sung giải trình trên Mẫu số 14-HSB, nêu rõ lý do trong thời gian nộp chậm hồ sơ hưu trí không xuất cảnh trái phép hoặc bị Tòa án tuyên bố mất tích hoặc chấp hành hình phạt tù giam và cam kết chịu trách nhiệm về nội dung giải trình.

- Người tham gia BHXH tự nguyện, bảo lưu thời gian tham gia BHXH; Người có quyết định hoặc giấy chứng nhận chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng lương hưu hoặc hưởng trợ cấp hàng tháng theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP, cơ quan BHXH sẽ trả hồ sơ tại nhà thông qua Bưu điện theo địa chỉ ghi trên phiếu giao nhận hồ sơ này.

- Đơn vị/người lao động phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai hồ sơ.

- Nếu nộp hồ sơ và nhận kết quả qua bưu điện thì thời hạn giải quyết hồ sơ sẽ cộng thêm 02 ngày cho mỗi lượt.

Ngày trả kết quả:/...../.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ
(Ký, ghi họ tên)

Người nộp hồ sơ
(Ký, ghi họ tên)

..... (1)

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

Số: /QĐ-...

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí

..... (2)

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số.....;

Căn cứ (3)

Xét đề nghị của.....,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Mã số BHXH:

Số điện thoại di động:.....

Chức danh nghề nghiệp, cấp bậc, chức vụ:

Đơn vị công tác:

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

Nơi cư trú khi nghỉ hưu(4):

Hình thức nhận lương hưu(5):

Nơi khám chữa bệnh BHYT ban đầu(6):

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

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

Nơi nhận:

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

.....(2)
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP MẪU 12-HSB

(1): Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người lao động

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GIẤY ỦY QUYỀN

I. Người ủy quyền:

Họ và tên:, sinh ngày /..... /.....

Mã số BHXH:.....

Loại chế độ được hưởng:

Số điện thoại liên hệ:.....

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

Nơi cư trú (1):

II. Người được ủy quyền:

Họ và tên:, sinh ngày /..... /.....

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

Nơi cư trú (1):

Số điện thoại:.....

III. Nội dung ủy quyền(2):

.....
.....

IV: Thời hạn ủy quyền: (3).....

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

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

....., ngày ... tháng ... năm

Chứng thực chữ ký
của người ủy quyền (4)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm

Người ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm

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

HƯỚNG DẪN LẬP MẪU SỐ 13-HSB

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

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

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

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

Lưu ý:

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

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội.....

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

Mã số BHXH:.....

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

Số điện thoại di động (2):

Địa chỉ liên hệ (3):..... (4)

Nội dung yêu cầu giải quyết (5):

☐ **BHXH một lần**

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

- Lý do nộp chậm (6):

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

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

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

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

Yêu cầu khác (7)......

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

.....

Nơi đăng ký KCB:

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

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

☐ ATM: Chủ tài khoản Số tài khoản Ngân hàng

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 người lao động 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.

