

Số: /QĐ-BNV

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước 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 mới ban hành và bị bãi bỏ 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 01/7/2025.

Bãi bỏ các thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 08/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ (Phụ lục kèm theo).

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;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- UBND, SNV các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Trung tâm CNTT (đăng tải);
- Lưu: VT, Cục TL&BHXH, VP (VTLT&KSTTHC).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Vũ Chiến Thắng

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VÀ BỊ BỎ TRONG 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 mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội và cấp sổ bảo hiểm xã hội	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
2	Điều chỉnh thông tin đăng ký kê khai tham gia bảo hiểm xã hội	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
3	Hưởng trợ cấp ốm đau	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
4	Hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi ốm đau	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
5	Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ đi khám thai, lao động nữ sảy thai, phá thai hoặc có thai chết trong tử cung, thai chết trong khi chuyển dạ, thai ngoài tử cung; người lao động thực hiện biện pháp tránh thai	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
6	Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ sinh con, lao động nữ mang thai hộ sinh con, lao động nữ nhờ mang thai hộ	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
7	Hưởng chế độ thai sản đối với người lao động nhận nuôi con nuôi dưới 6 tháng tuổi	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
8	Hưởng chế độ thai sản đối với lao động nam khi vợ sinh con, người chồng của lao động nữ nhờ mang thai hộ, người chồng của lao động nữ mang thai hộ khi vợ sinh con	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
9	Hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau thai sản	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
10	Hưởng trợ cấp thai sản đối với người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
11	Hưởng lương hưu đối với người tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
12	Hưởng lương hưu đối với người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
13	Hưởng bảo hiểm xã hội một lần	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
14	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
15	Tiếp tục hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng trong trường hợp đã bị tạm dừng hoặc chấm dứt hưởng	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
16	Thay đổi hình thức nhận, nơi nhận lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
17	Hưởng trợ cấp mai táng	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
18	Hưởng trợ cấp tuất hằng tháng	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
19	Hưởng trợ cấp tuất một lần	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
20	Tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất	Bảo hiểm xã hội	- 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 - Cơ quan bảo hiểm xã hội
21	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 11 năm 1987 đến trước ngày 01 tháng 01 năm 1995	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
22	Tính thời gian công tác đối với người lao động đi hợp tác lao động trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 và giải quyết chế độ tử tuất đối với người lao động đã chết sau khi đi hợp tác lao động về nước nhưng thân nhân chưa được hưởng chế độ tử tuất	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
23	Chế độ đối với người lao động không đủ điều kiện hưởng lương hưu và chưa đủ tuổi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
24	Chế độ đối với thân nhân người đang hưởng trợ cấp hằng tháng chết trước khi hết thời hạn hưởng trợ cấp	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
25	Xác nhận thời gian đóng bảo hiểm xã hội của người lao động để làm căn cứ giải quyết, điều chỉnh chế độ hưu trí, tử tuất	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ 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 bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện ¹
1	1.000157	Đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử	- Luật Bảo hiểm xã hội - Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25/6/2025 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. - Nghị định số 159/2025/NĐ-CP ngày 25/6/2025 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 tự nguyện. - Nghị định số 164/2025/NĐ-CP ngày	Bảo hiểm xã hội	Bảo hiểm xã hội Việt Nam
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 nhân chưa được hưởng chế độ tử tuất		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan Bảo hiểm xã hội
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
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
6	1.001187	Cấp lại sổ bảo hiểm xã hội		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội

¹ Theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQP quy định bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện ¹
7	1.001179	Điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người sử dụng lao động	29/6/2025 của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội và Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm.	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
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
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 động thực hiện biện pháp tránh thai		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
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

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQP quy định bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện ¹
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
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
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

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQP quy định bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện ¹
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 người bị Tòa án tuyên bố là mất tích trở về		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
24	1.000728	Chuyển nơi hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
25	1.000653	Tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất		Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội
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

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

I. ĐĂNG KÝ THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI VÀ CẤP SỔ BẢO HIỂM XÃ HỘI.

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

- Người sử dụng lao động có trách nhiệm kê khai và nộp hồ sơ tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của người lao động cho cơ quan bảo hiểm xã hội trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc.

* Đối tượng: (i) chủ hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh nộp thuế theo phương pháp kê khai và (ii) người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, thành viên Ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên và các chức danh quản lý khác được bầu của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã không hưởng tiền lương tự nộp hồ sơ cho cơ quan bảo hiểm xã hội trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc.

- Người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện nộp hồ sơ 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 cấp sổ bảo hiểm xã hội;

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

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

(1) Đối với đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc (do người sử dụng lao động nộp):

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

(2) Đối tượng: (i) Chủ hộ kinh doanh của hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh nộp thuế theo phương pháp kê khai và (ii) người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, thành viên Ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên và các chức danh quản lý khác được bầu của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã không hưởng tiền lương tự nộp:

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

(3) Đối với đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện:

Tờ khai đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội của người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện.

3.2. *Số lượng hồ sơ*: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

5.1. *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 có thời hạn từ đủ 01 tháng trở lên, kể cả trường hợp người lao động và người sử dụng lao động thỏa thuận bằng tên gọi khác nhưng có nội dung thể hiện về việc làm có trả công, tiền lương và sự quản lý, điều hành, giám sát của một bên;

- Cán bộ, công chức, viên chức;

- Công nhân và viên chức quốc phòng, công nhân công an, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu;

- Người lao động 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, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác;

- Vợ hoặc chồng không hưởng lương từ ngân sách nhà nước được cử đi công tác nhiệm kỳ cùng thành viên cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài được hưởng chế độ sinh hoạt phí;

- Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, thành viên Ban kiểm

soát hoặc kiểm soát viên và các chức danh quản lý khác được bầu của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã có hưởng tiền lương;

- Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;
- Đối tượng người lao động làm việc theo hợp đồng lao động làm việc không trọn thời gian, có tiền lương trong tháng bằng hoặc cao hơn tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thấp nhất;
- Chủ hộ kinh doanh của hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh nộp thuế theo phương pháp kê khai;

- Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, thành viên Ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên và các chức danh quản lý khác được bầu của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã không hưởng tiền lương.

5.2. 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 làm việc theo hợp đồng lao động xác định thời hạn có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên với người sử dụng lao động tại Việt Nam.

5.3. Người lao động là công dân Việt Nam thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện bao gồm:

- Công dân Việt Nam từ đủ 15 tuổi trở lên không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc và không phải là người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp hằng tháng
- Người làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động xác định thời hạn có thời hạn từ đủ 01 tháng trở lên, kể cả trường hợp người lao động và người sử dụng lao động thỏa thuận bằng tên gọi khác nhưng có nội dung thể hiện về việc làm có trả công, tiền lương và sự quản lý, điều hành, giám sát của một bên và cán bộ, công chức, viên chức đang tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, trừ trường hợp hai bên có thỏa thuận về việc đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trong thời gian này.

5.4. Người sử dụng lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc bao gồm cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân và tổ chức cơ yếu; 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, tổ hợp tác, hợp tác

xã, liên hiệp hợp tác xã, hộ kinh doanh, tổ chức khác và cá nhân có thuê mướn, sử dụng lao động theo hợp đồng lao động.

5.5. Đối tượng người lao động không thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội

- Người đang hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp hằng tháng không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bao gồm:

+ Người đang hưởng trợ cấp mất sức lao động hằng tháng;

+ Người đang hưởng trợ cấp hằng tháng theo quy định tại Nghị định số 09/1998/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 1998 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 50/CP ngày 26 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ về chế độ sinh hoạt phí đối với cán bộ xã, phường, thị trấn;

+ Người đang hưởng trợ cấp hằng tháng theo quy định tại Quyết định số 91/2000/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc trợ cấp cho những người đã hết tuổi lao động tại thời điểm ngừng hưởng trợ cấp mất sức lao động hằng tháng; Quyết định số 613/QĐ-TTg ngày 06 tháng 5 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc trợ cấp hằng tháng cho những người có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm công tác thực tế đã hết thời hạn hưởng trợ cấp mất sức lao động;

+ Người đang hưởng chế độ trợ cấp hằng tháng theo quy định tại Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 20 năm công tác trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương; Quyết định số 38/2010/QĐ-TTg ngày 06 tháng 5 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 20 năm công tác trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương; Quyết định số 53/2010/QĐ-TTg ngày 20 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với cán bộ, chiến sĩ Công an nhân dân tham gia kháng chiến chống Mỹ có dưới 20 năm công tác trong Công an nhân dân đã thôi việc, xuất ngũ về địa phương; Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30 tháng 4 năm 1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc;

+ Người đang hưởng trợ cấp hằng tháng đối với đối tượng không đủ điều kiện hưởng lương hưu và chưa đủ tuổi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội.

- Người lao động là công dân Việt Nam không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc:

+ Lao động là người giúp việc gia đình;

+ Đối tượng: (i) Chủ hộ kinh doanh của hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh nộp thuế theo phương pháp kê khai và (ii) Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, thành viên Ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên và các chức danh quản lý khác được bầu của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã không hưởng tiền lương đã đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại khoản 2 Điều 169 của Bộ luật Lao động, trừ trường hợp thời gian đóng bảo hiểm xã hội còn thiếu tối đa 06 tháng quy định tại khoản 7 Điều 33 của Luật Bảo hiểm xã hội năm 2024.

+ Người làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động xác định thời hạn có thời hạn từ đủ 01 tháng trở lên, làm việc không trọn thời gian, có tiền lương trong tháng theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động thấp hơn tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thấp nhất; người lao động làm việc theo hợp đồng thử việc theo quy định của pháp luật lao động.

- Người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc:

+ Thuộc diện di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

+ Tại thời điểm giao kết hợp đồng lao động đã đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại khoản 2 Điều 169 của Bộ luật Lao động;

+ Điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sổ bảo hiểm xã hội

8. Lệ phí: Không.

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

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Người sử dụng lao động có trách nhiệm kê khai và nộp hồ sơ tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của người lao động cho cơ quan bảo hiểm xã hội trong thời

hạn 30 ngày kể từ ngày người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc.

- Chủ hộ kinh doanh của hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh nộp thuế theo phương pháp kê khai và người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, thành viên Ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên và các chức danh quản lý khác được bầu của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã không hưởng tiền lương, nếu tự nộp thì nộp hồ sơ đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc.

- Đối tượng người lao động 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 nộp hồ sơ đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

11. Căn cứ pháp lý

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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.

Nghị định số 159/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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 tự nguyện.

II. ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN ĐĂNG KÝ KÊ KHAI THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Khi thông tin đăng ký kê khai tham gia bảo hiểm xã hội thay đổi thì người đăng ký kê khai theo quy định nộp tờ khai điều chỉnh thông tin kèm theo bản sao giấy tờ có liên quan đến việc điều chỉnh thông tin cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ tờ khai và giấy tờ theo quy định, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người tham gia;

Trường hợp không thực hiện điều chỉnh thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Tờ khai điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội.
- Bản sao giấy tờ liên quan đến điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội.

3.2. Số lượng hồ sơ: không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động và người sử dụng lao động

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người sử dụng lao động, người lao động.

8. Lệ phí: Không.

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

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Người sử dụng lao động và người lao động có thông tin đăng ký kê khai tham gia bảo hiểm xã hội thay đổi.

11. Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

III. HƯỞNG TRỢ CẤP ỐM ĐAU

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người lao động có trách nhiệm nộp hồ sơ quy định cho người sử dụng lao động. Thời hạn nộp hồ sơ chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày trở lại làm việc.

Bước 2:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động, người sử dụng lao động có trách nhiệm lập danh sách người lao động nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau kèm theo hồ sơ nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định từ người sử dụng lao động, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết.

Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- *Đối với người lao động hoặc con của người lao động điều trị nội trú*, bản chính hoặc bản sao của một trong các giấy tờ sau đây:

- + Giấy ra viện;
- + Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án;
- + Giấy tờ khác chứng minh quá trình điều trị nội trú;
- + Danh sách người lao động nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau do người sử dụng lao động lập.

- *Đối với người lao động hoặc con của người lao động điều trị ngoại trú*, một trong các giấy tờ sau đây:

- + Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội;
- + Bản chính hoặc bản sao giấy ra viện có ghi chỉ định thời gian cần điều trị ngoại trú sau thời gian điều trị nội trú;
- + Bản chính hoặc bản sao bản tóm tắt hồ sơ bệnh án có ghi chỉ định thời gian cần điều trị ngoại trú sau thời gian điều trị nội trú;
- + Danh sách người lao động nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau do người sử dụng lao động lập.

- *Đối với người lao động hoặc con của người lao động khám bệnh, chữa bệnh ở nước ngoài là các giấy tờ khám bệnh, chữa bệnh thể hiện tên bệnh, thời gian điều trị bệnh do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ở nước ngoài cấp và phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:*

+ Có bản dịch tiếng Việt được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực;

+ Được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

3.2. *Số lượng hồ sơ:* Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định từ người sử dụng lao động.

5. 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.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau cho người lao động

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bộ Y tế.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

10.1 Người lao động được giải quyết chế độ ốm đau khi nghỉ việc thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Điều trị khi mắc bệnh mà không phải bệnh nghề nghiệp;
- Điều trị khi bị tai nạn mà không phải là tai nạn lao động;
- Điều trị khi bị tai nạn khi đi từ nơi ở đến nơi làm việc hoặc từ nơi làm việc về nơi ở theo tuyến đường và thời gian hợp lý theo quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động;
- Điều trị, phục hồi chức năng lao động khi thương tật, bệnh tật tái phát do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hoặc do bị tai nạn quy định tại điểm c khoản này;
- Hiến, lấy, ghép mô, bộ phận cơ thể người theo quy định của pháp luật;

- Chăm sóc con dưới 07 tuổi bị ốm đau.

10.2. Người lao động không được hưởng chế độ ốm đau trong các trường hợp sau đây:

- Tự gây thương tích hoặc tự gây tổn hại cho sức khỏe của mình;
- Sử dụng chất ma túy, tiền chất ma túy theo danh mục do Chính phủ quy định, trừ trường hợp sử dụng thuốc tiền chất hoặc thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất theo chỉ định của người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh thuộc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;
- Trong thời gian lần đầu phải nghỉ việc để điều trị, phục hồi chức năng lao động khi bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;
- Trong thời gian nghỉ việc theo quy định tại mục 10.1 nói trên trùng với thời gian nghỉ theo quy định của pháp luật về lao động hoặc đang nghỉ việc hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật chuyên ngành khác hoặc đang nghỉ việc hưởng chế độ thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

11. Căn cứ pháp lý

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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.

IV. HƯỞNG TRỢ CẤP DƯỠNG SỨC, PHỤC HỒI SỨC KHOẺ SAU KHI ỐM ĐAU

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày người lao động nghỉ việc hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi ốm đau, người sử dụng lao động lập danh sách người lao động nghỉ việc hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe và nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách do người sử dụng lao động lập, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết.

Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ: Danh sách người lao động nghỉ việc hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi ốm đau

3.2. Số lượng hồ sơ: không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách do người sử dụng lao động lập.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: người sử dụng lao động.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Danh sách giải quyết hưởng trợ cấp dưỡng sức phục hồi sức khỏe sau khi ốm đau.

8. Lệ phí: Không.

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

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Người lao động đã nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau từ đủ 30 ngày trở lên trong một năm, trong khoảng thời gian 30 ngày kể từ ngày hết thời gian nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau mà sức khỏe chưa phục hồi.

11. Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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.

V. HƯỞNG CHẾ ĐỘ THAI SẢN ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG NỮ ĐI KHÁM THAI, LAO ĐỘNG NỮ SẴY THAI, PHÁ THAI HOẶC CÓ THAI CHẾT TRONG TỬ CUNG, THAI CHẾT TRONG KHI CHUYỂN DẠ, THAI NGOÀI TỬ CUNG; NGƯỜI LAO ĐỘNG THỰC HIỆN BIỆN PHÁP TRÁNH THAI

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người lao động có trách nhiệm nộp hồ sơ cho người sử dụng lao động. Thời hạn nộp hồ sơ chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày hết thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản.

Bước 2:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động, người sử dụng lao động có trách nhiệm lập danh sách người lao động nghỉ việc hưởng chế độ thai sản kèm theo hồ sơ nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3

Cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động.

Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

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

- Bản chính hoặc bản sao giấy ra viện hoặc bản tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc giấy tờ chứng minh quá trình điều trị nội trú của người lao động trong trường hợp điều trị nội trú;

- Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội trong trường hợp điều trị ngoại trú;

- Bản chính hoặc bản sao giấy ra viện có thể hiện thông tin chỉ định về thời gian cần điều trị ngoại trú sau thời gian điều trị nội trú.

* Trường hợp các giấy tờ nêu trên hoặc các giấy tờ có nội dung tương tự do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền của nước ngoài cấp thì phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

+ Có bản dịch tiếng Việt được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực;

+ Được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Lao động nữ đi khám thai, lao động nữ sảy thai, phá thai hoặc có thai chết trong tử cung, thai chết trong khi chuyển dạ, thai ngoài tử cung; người lao động thực hiện biện pháp tránh thai.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Danh sách giải quyết hưởng chế độ thai sản cho người lao động

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Lao động nữ, lao động nữ mang thai hộ mang thai phải nghỉ việc đi khám thai, sảy thai, phá thai hoặc có thai chết trong tử cung, thai chết trong khi chuyển dạ, thai ngoài tử cung; người lao động phải nghỉ việc thực hiện biện pháp tránh thai; Người lao động sử dụng các biện pháp tránh thai mà các biện pháp đó phải được thực hiện tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

11. Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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.

VI. HƯỞNG CHẾ ĐỘ THAI SẢN ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG NỮ SINH CON, LAO ĐỘNG NỮ MANG THAI HỘ SINH CON, LAO ĐỘNG NỮ NHỜ MANG THAI HỘ

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người lao động có trách nhiệm nộp hồ sơ cho người sử dụng lao động. Thời hạn nộp hồ sơ chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày hết thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản.

* Trường hợp người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc thôi việc trước thời điểm sinh con, nhận con khi nhờ mang thai hộ hoặc không còn người sử dụng lao động thì người lao động nộp hồ sơ cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động, người sử dụng lao động có trách nhiệm lập danh sách người lao động nghỉ việc hưởng chế độ thai sản kèm theo hồ sơ nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3:

Cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động, 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động.

Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- *Đối với lao động nữ sinh con, hoặc lao động nữ mang thai hộ sinh con hoặc lao động nữ nhờ mang thai hộ sinh con:*

+ Bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc bản sao giấy chứng sinh của con và giấy tờ khác trong các trường hợp sau đây:

+ Giấy tờ chứng minh quá trình điều trị vô sinh của lao động nữ trong trường hợp phải nghỉ việc để điều trị vô sinh;

+ Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử của lao động nữ sinh con, lao động nữ nhờ mang thai hộ trong trường hợp chết sau khi sinh con;

+ Bản chính hoặc bản sao văn bản xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh về tình trạng người mẹ sau khi sinh con mà không còn đủ sức khỏe để chăm sóc

con hoặc lao động nữ nhờ mang thai hộ sau khi nhận con mà không còn đủ sức khỏe để chăm sóc con;

+ Bản chính hoặc bản sao giấy xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh về việc lao động nữ phải nghỉ việc để dưỡng thai trong trường hợp phải nghỉ việc để dưỡng thai theo chỉ định của người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh thuộc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

+ 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 và bản sao văn bản xác nhận thời điểm giao nhận con giữa bên mang thai hộ và bên nhờ mang thai hộ trong trường hợp lao động nữ mang thai hộ sinh con hoặc lao động nữ nhờ mang thai hộ nhận con;

+ Danh sách người lao động nghỉ việc hưởng chế độ thai sản do người sử dụng lao động lập (ngoại trừ trường hợp người lao động thôi việc trước thời điểm sinh con, nhận con khi nhờ mang thai hộ hoặc không còn người sử dụng lao động).

- Đối với lao động nữ sinh con và lao động nữ mang thai hộ sinh con trong trường hợp con chết ngay sau khi sinh mà chưa được cấp giấy chứng sinh, lao động nữ mang thai từ 22 tuần tuổi trở lên thì bao gồm các giấy tờ sau:

+ Bản chính hoặc bản sao bản tóm tắt hồ sơ bệnh án có thể hiện thông tin con chết, thai chết;

+ Bản chính hoặc bản sao giấy ra viện của lao động nữ sinh con hoặc của lao động nữ mang thai hộ sinh con có thể hiện thông tin con chết, thai chết;

+ Bản sao giấy báo tử của con;

+ Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp con chết trong vòng 24 giờ sau khi sinh;

+ Danh sách người lao động nghỉ việc hưởng chế độ thai sản do người sử dụng lao động lập (ngoại trừ trường hợp người lao động thôi việc trước thời điểm sinh con, nhận con khi nhờ mang thai hộ hoặc không còn người sử dụng lao động).

** Trường hợp các giấy tờ nêu trên hoặc các giấy tờ có nội dung tương tự do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền của nước ngoài cấp thì phải:*

+ Có bản dịch tiếng Việt được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực;

+ Được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc 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 người lao động.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Lao động nữ sinh con
- Lao động nữ mang thai hộ sinh con
- Lao động nữ nhờ mang thai hộ;
- Người cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng
- Người chồng của lao động nữ nhờ mang thai hộ và người trực tiếp nuôi dưỡng.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Danh sách giải quyết hưởng chế độ thai sản cho người lao động

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

- Lao động nữ sinh con hoặc lao động mang thai hộ hoặc lao động nữ nhờ mang thai hộ phải đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 06 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng liền kề trước khi sinh con hoặc nhận con khi nhờ mang thai hộ.
- Lao động nữ sinh con hoặc lao động nữ mang thai hộ 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 người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh thuộc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì phải đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 03 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng liền kề trước khi sinh con.
- Trường hợp lao động nữ sinh con phải nghỉ việc để điều trị vô sinh thì phải đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 06 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng liền kề trước khi sinh con.
- Trường hợp người mẹ tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc mà chết thì người cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng được nghỉ việc để hưởng chế độ thai sản đối với thời gian còn lại của người mẹ.

- 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 hưởng chế độ thai sản cho đến khi con đủ 06 tháng tuổi.

- Trường hợp cả cha và mẹ đều tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc nhưng người mẹ không đủ điều kiện nêu trên mà chết thì cha được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản cho đến khi con đủ 6 tháng tuổi.

- Trường hợp chỉ có cha tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc mà mẹ chết sau khi sinh con hoặc gặp rủi ro sau khi sinh mà không đủ sức khỏe để chăm sóc con theo xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì cha được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản cho đến khi con đủ 6 tháng tuổi.

- Trường hợp lao động nữ nhờ mang thai hộ chết hoặc được cơ sở khám bệnh, chữa bệnh xác nhận không đủ sức khỏe để chăm sóc con khi con chưa đủ 06 tháng tuổi thì người chồng của lao động nữ nhờ mang thai hộ hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản để chăm sóc con đối với thời gian còn lại của lao động nữ nhờ mang thai hộ.

11. Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25/6/2025 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.

Thông tư số 12/2025/TT-BNV ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

VII. HƯỞNG CHẾ ĐỘ THAI SẢN ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG NHẬN NUÔI CON NUÔI DƯỚI 6 THÁNG TUỔI

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người lao động có trách nhiệm nộp hồ sơ cho người sử dụng lao động.

* Trường hợp người lao động thôi việc trước thời điểm nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi hoặc không còn người sử dụng lao động thì người lao động nộp hồ sơ cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động, người sử dụng lao động có trách nhiệm lập danh sách người lao động nghỉ việc hưởng chế độ thai sản kèm theo hồ sơ nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3:

Cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động, 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động.

Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Danh sách người lao động nghỉ việc hưởng chế độ thai sản do người sử dụng lao động lập (ngoại trừ trường hợp người lao động thôi việc trước thời điểm nhận nuôi con nuôi hoặc không còn người sử dụng lao động).

- Bản sao giấy chứng nhận nuôi con nuôi và biên bản giao nhận con.

* Trường hợp các giấy tờ nêu trên hoặc các giấy tờ có nội dung tương tự do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền của nước ngoài cấp thì phải đáp ứng được các yêu cầu:

+ Có bản dịch tiếng Việt được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực;

+ Được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc 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 người lao động.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động nhận nuôi con nuôi dưới 6 tháng tuổi

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Danh sách giải quyết hưởng chế độ thai sản cho người lao động

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bộ Y tế.

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

Người lao động nhận nuôi con nuôi dưới 6 tháng tuổi phải đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 06 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng liền kề trước khi nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi.

11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

- Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25/6/2025 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.

VIII. HƯỞNG CHẾ ĐỘ THAI SẢN ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG NAM KHI VỢ SINH CON, NGƯỜI CHỒNG CỦA LAO ĐỘNG NỮ NHỜ MANG THAI HỘ, NGƯỜI CHỒNG CỦA LAO ĐỘNG NỮ MANG THAI HỘ KHI VỢ SINH CON

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người lao động có trách nhiệm nộp hồ sơ cho người sử dụng lao động. Thời hạn nộp hồ sơ chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày hết thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản.

Bước 2:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người lao động, người sử dụng lao động có trách nhiệm lập danh sách người lao động nghỉ việc hưởng chế độ thai sản kèm theo hồ sơ nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3

Cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động.

Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- *Đối với lao động nam khi vợ sinh con*

+ Bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc bản sao giấy chứng sinh của con;

+ Trường hợp giấy chứng sinh không thể hiện thông tin về việc sinh con phải phẫu thuật hoặc sinh con dưới 32 tuần tuổi thì cần thêm bản chính hoặc bản sao văn bản của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thể hiện thông tin về việc sinh con phải phẫu thuật hoặc sinh con dưới 32 tuần tuổi;

+ Trường hợp con chết sau khi sinh mà chưa được cấp giấy chứng sinh thì hồ sơ là bản chính hoặc bản sao bản tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc giấy ra viện của người mẹ có thể hiện thông tin về con chết;

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

- *Đối với người chồng của lao động nữ nhờ mang thai hộ:*

+ Bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc bản sao giấy chứng sinh của con;

+ Trường hợp con chết sau khi sinh mà chưa được cấp giấy chứng sinh thì hồ sơ là bản sao bản tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc bản chính hoặc bản sao giấy ra viện của người mang thai hộ có thể hiện thông tin về con chết hoặc văn bản khác của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thể hiện thông tin về con chết sau khi sinh;

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

- *Đối với người chồng của lao động nữ mang thai hộ khi vợ sinh con:*

+ Bản sao giấy chứng sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc bản sao giấy khai sinh;

Trường hợp giấy chứng sinh không thể hiện thông tin về việc sinh con phải phẫu thuật hoặc sinh con dưới 32 tuần tuổi thì cần thêm bản chính hoặc bản sao văn bản của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thể hiện thông tin về việc sinh con phải phẫu thuật hoặc sinh con dưới 32 tuần tuổi;

+ 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;

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

* Trường hợp các giấy tờ nêu trên hoặc các giấy tờ có nội dung tương tự do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền của nước ngoài cấp thì phải đáp ứng được các yêu cầu:

+ Có bản dịch tiếng Việt được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực;

+ Được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

3.2. *Số lượng hồ sơ:* Không quy định

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ người sử dụng lao động.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Lao động nam khi vợ sinh con, người chồng của lao động nữ nhờ mang thai hộ, người chồng của lao động nữ mang thai hộ khi vợ sinh con

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Danh sách giải quyết hưởng chế độ thai sản cho người lao động

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

10. 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

- Trường hợp lao động nữ sinh con nhưng không đủ điều kiện về việc đóng bảo hiểm xã hội theo quy định mà người chồng có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 06 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng liền kề trước khi sinh con thì người chồng được trợ cấp một lần.

- Trường hợp người mang thai hộ, người mẹ nhờ mang thai hộ không tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc không đủ điều kiện thì người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ đã đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 06 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng tính đến thời điểm nhận con được trợ cấp một lần.

- Trường hợp người mang thai hộ, người mẹ nhờ mang thai hộ và người chồng của người mẹ nhờ mang thai hộ không tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc không đủ điều kiện thì người chồng của người mang thai hộ đã đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 06 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng tính đến thời điểm người mang thai hộ sinh con được trợ cấp một lần.

11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

- Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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.

IX. HƯỞNG TRỢ CẤP DƯỠNG SỨC, PHỤC HỒI SỨC KHOẺ SAU THAI SẢN

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày người lao động nghỉ việc hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau thai sản, người sử dụng lao động lập danh sách người lao động nghỉ việc hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau thai sản và nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách theo quy định, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết.

Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

Danh sách người lao động nghỉ việc hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau thai sản do người sử dụng lao động lập.

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Danh sách người lao động được giải quyết trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau thai sản

8. Lệ phí: Không.

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

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

Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày hết thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ nghỉ việc hưởng chế độ thai sản khi sảy thai, phá thai, thai chết trong tử cung, thai chết trong khi chuyển dạ, thai ngoài tử cung; lao động nữ

sinh con; lao động nữ mang thai hộ sinh con, chưa phục hồi sức khỏe thì được nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

11. Căn cứ pháp lý

- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.
- Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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.

X. HƯỞNG TRỢ CẤP THAI SẢN ĐỐI VỚI NGƯỜI THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI TỰ NGUYỆN

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày sinh con, người lao động có trách nhiệm 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.

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

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc bản sao giấy chứng sinh của con.

- Trường hợp thai chết trong tử cung, thai chết trong khi chuyển dạ hoặc con chết sau khi sinh mà chưa được cấp giấy chứng sinh thì hồ sơ là một trong các giấy tờ sau đây:

+ Bản chính hoặc bản sao bản tóm tắt hồ sơ bệnh án có thể hiện thông tin con chết;

+ Bản chính hoặc bản sao giấy ra viện của lao động nữ sinh con có thể hiện thông tin con chết;

+ Bản sao giấy báo tử của con;

+ Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp con chết trong vòng 24 giờ sau khi sinh.

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Lao động nữ sinh con, lao động nam có vợ sinh con, người trực tiếp nuôi dưỡng.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hưởng trợ cấp thai sản

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo quy định của Bộ Y tế.

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

- Lao động nữ sinh con có thời gian đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện hoặc vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện từ đủ 06 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng trước khi sinh con.

- Lao động nam có vợ sinh con có thời gian đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện hoặc vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện từ đủ 06 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng trước khi sinh con.

- Trường hợp chỉ có mẹ tham gia bảo hiểm xã hội mà mẹ chết sau khi sinh con thì cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng được hưởng trợ cấp thai sản.

11. Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

XI. HƯỞNG LƯƠNG HƯU ĐỐI VỚI NGƯỜI THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC

1. Trình tự thực hiện

Bước 1:

- Trong thời hạn 20 ngày trước thời điểm người lao động đủ điều kiện hưởng lương hưu, người sử dụng lao động nộp hồ sơ cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

- Trường hợp người đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc: Trong thời hạn 20 ngày trước thời điểm đủ điều kiện hưởng lương hưu, người đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc nộp hồ sơ cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 20 ngày, không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định đối với người đề nghị hưởng lương hưu, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết.

Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- *Đối với người đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc*

+ Sổ bảo hiểm xã hội;

+ Bản chính hoặc bản sao văn bản xác định việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc văn bản chấm dứt làm việc hoặc văn bản đề nghị của đối tượng:

(i) Người lao động 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, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

(ii) Vợ hoặc chồng không hưởng lương từ ngân sách nhà nước được cử đi công tác nhiệm kỳ cùng thành viên cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài được hưởng chế độ sinh hoạt phí.

(iii) Chủ hộ kinh doanh của hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh nộp thuế theo phương pháp kê khai.

(iv) Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;

thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, thành viên Ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên và các chức danh quản lý khác được bầu của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã không hưởng tiền lương.

- *Đối với người đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc*

+ Sổ bảo hiểm xã hội;

+ Văn bản đề nghị của người đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc;

- *Đối với người lao động bị suy giảm khả năng lao động:*

+ Sổ bảo hiểm xã hội;

+ Bản chính hoặc bản sao văn bản xác định việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc văn bản chấm dứt làm việc hoặc văn bản đề nghị của đối tượng:

(i) Người lao động 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, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

(ii) Vợ hoặc chồng không hưởng lương từ ngân sách nhà nước được cử đi công tác nhiệm kỳ cùng thành viên cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài được hưởng chế độ sinh hoạt phí.

(iii) Chủ hộ kinh doanh của hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh nộp thuế theo phương pháp kê khai.

(iv) Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, thành viên Ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên và các chức danh quản lý khác được bầu của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã không hưởng tiền lương.

+ Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa hoặc bản sao giấy xác nhận mức độ khuyết tật nặng, đặc biệt nặng có thể hiện kết luận của Hội đồng giám định y khoa ghi rõ tỷ lệ phần trăm suy giảm khả năng lao động.

- *Đối với người bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp trong khi thực hiện nhiệm vụ được giao*

- Sổ bảo hiểm xã hội;

+ Bản chính hoặc bản sao văn bản xác định việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc văn bản chấm dứt làm việc hoặc văn bản đề nghị của đối tượng:

(i) Người lao động 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, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

(ii) Vợ hoặc chồng không hưởng lương từ ngân sách nhà nước được cử đi công tác nhiệm kỳ cùng thành viên cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài được hưởng chế độ sinh hoạt phí.

(iii) Chủ hộ kinh doanh của hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh nộp thuế theo phương pháp kê khai.

(iv) Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, thành viên Ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên và các chức danh quản lý khác được bầu của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã không hưởng tiền lương.

- Bản sao giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 20 ngày, không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc.

- Người lao động đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc.

- Người lao động có từ đủ 15 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên và có văn bản của cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận về việc chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng lương hưu được quy định tại Nghị định số 12/CP ngày 26 tháng 01 năm 1995 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 01/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ.

- Cán bộ xã thuộc đối tượng điều chỉnh của Nghị định số 09/1998/NĐ-CP đã có quyết định hoặc giấy chứng nhận chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng trợ cấp hằng tháng của cơ quan bảo hiểm xã hội

- Người sử dụng lao động

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hưởng chế độ hưu trí hằng tháng

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

- Người lao động nghỉ việc có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 15 năm trở lên thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại khoản 2 Điều 169 của Bộ luật Lao động;

+ Đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại khoản 3 Điều 169 của Bộ luật Lao động và có tổng thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 15 năm trở lên khi làm nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành hoặc làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn bao gồm cả thời gian làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên trước ngày 01 tháng 01 năm 2021;

+ Người lao động có tuổi thấp hơn tối đa 10 tuổi so với tuổi quy định tại khoản 2 Điều 169 của Bộ luật Lao động và có từ đủ 15 năm trở lên làm công việc khai thác than trong hầm lò theo quy định của Chính phủ;

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

- Người lao động khi nghỉ việc có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 20 năm trở lên thì được hưởng lương hưu với mức thấp hơn so với người đủ điều kiện hưởng lương hưu nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Có tuổi thấp hơn tối đa 05 tuổi so với tuổi quy định tại khoản 2 Điều 169 Bộ luật Lao động và bị suy giảm khả năng lao động từ 61% đến dưới 81%;

+ Có tuổi thấp hơn tối đa 10 tuổi so với tuổi quy định tại khoản 2 Điều 169 Bộ luật Lao động và bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

+ Có từ đủ 15 năm trở lên làm nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (từ ngày 01/3/2025 là Bộ trưởng Bộ Nội vụ) ban hành và bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên.

- Người lao động có từ đủ 15 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên và có văn bản của cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận về việc chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng lương hưu được quy định tại Nghị định số 12/CP ngày 26 tháng 01 năm 1995 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 01/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ thì được hưởng lương hưu khi nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi.

- Cán bộ xã thuộc đối tượng điều chỉnh của Nghị định số 09/1998/NĐ-CP đã có quyết định hoặc giấy chứng nhận chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng trợ cấp hằng tháng của cơ quan bảo hiểm xã hội thì được hưởng trợ cấp hằng tháng khi nam đủ 55 tuổi, nữ đủ 50 tuổi.

- Người vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc mà tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện trước ngày 01 tháng 01 năm 2021 và đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện trở lên thì điều kiện về tuổi hưởng lương hưu là đủ 60 tuổi đối với nam, đủ 55 tuổi đối với nữ.

11. Căn cứ pháp lý

- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

- Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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.

XII. HƯỞNG LƯƠNG HƯU ĐỐI VỚI NGƯỜI THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI TỰ NGUYỆN

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Trong thời hạn 20 ngày trước thời điểm đủ điều kiện hưởng lương hưu, người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, người đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội nộp hồ sơ quy định cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 20 ngày, không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định đối với người đề nghị hưởng lương hưu cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết.

Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Sổ bảo hiểm xã hội;
- Văn bản đề nghị hưởng lương hưu.

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày, không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hưởng chế độ hưu trí hằng tháng

8. Lệ phí: Không.

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

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Người lao động đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại khoản 2 Điều 169 của Bộ luật Lao động và có thời gian đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 15 năm trở lên.

- Người bắt đầu tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện trước ngày 01 tháng 01 năm 2021 và có từ đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện trở lên và đủ 60 tuổi đối với nam, đủ 55 tuổi đối với nữ.

11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

- Nghị định số 159/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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 tự nguyện.

XIII. HƯỞNG BẢO HIỂM XÃ HỘI MỘT LẦN

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người lao động khi đủ điều kiện hưởng bảo hiểm xã hội một lần nộp hồ sơ cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết.

Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Sổ bảo hiểm xã hội;
- Văn bản đề nghị hưởng bảo hiểm xã hội một lần của người lao động.
- Đối với trường hợp người lao động ra nước ngoài để định cư, thì có 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 để định cư ở nước ngoài;
- + Thẻ thường trú dài hạn ở nước ngoài của cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp;
- + Giấy tờ hợp pháp khác thể hiện việc định cư ở nước ngoài theo quy định của Chính phủ.

- Trường hợp người đang mắc một trong những bệnh ung thư, bại liệt, xơ gan mất bù, lao nặng, AIDS thì có thêm bản tóm tắt hồ sơ bệnh án hoặc bản chính hoặc bản sao giấy ra viện.

- Trường hợp người có mức suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; người khuyết tật đặc biệt nặng thì có thêm biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa hoặc bản sao giấy xác nhận mức độ khuyết tật đặc biệt nặng.

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc và bảo hiểm xã hội tự nguyện.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hưởng bảo hiểm xã hội một lần

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

- Đối với người lao động là công dân Việt Nam đã chấm dứt tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc mà có đề nghị thì được hưởng bảo hiểm xã hội một lần nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- + Đủ tuổi hưởng lương hưu mà chưa đủ 15 năm đóng bảo hiểm xã hội.
- + Ra nước ngoài để định cư;
- + Người đang mắc một trong những bệnh ung thư, bại liệt, xơ gan mất bù, lao nặng, AIDS;
- + Người có mức suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; người khuyết tật đặc biệt nặng;
- + Người lao động có thời gian đóng bảo hiểm xã hội trước ngày 01/7/2025, sau 12 tháng không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc mà cũng không tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện và có thời gian đóng bảo hiểm xã hội chưa đủ 20 năm.

- Đối với người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Luật Bảo hiểm xã hội 2024 đã chấm dứt tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc mà có đề nghị thì được hưởng bảo hiểm xã hội một lần nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- + Đủ tuổi hưởng lương hưu mà chưa đủ 15 năm đóng bảo hiểm xã hội;
- + Người đang mắc một trong những bệnh ung thư, bại liệt, xơ gan mất bù, lao nặng, AIDS;

+ Người có mức suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; người khuyết tật đặc biệt nặng;

+ Người lao động đủ điều kiện hưởng lương hưu theo quy định 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.

- Đối với người lao động là công dân Việt Nam tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện mà có yêu cầu thì được hưởng bảo hiểm xã hội một lần nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại khoản 2 Điều 169 của Bộ luật Lao động nhưng có thời gian đóng bảo hiểm xã hội chưa đủ 15 năm mà không tiếp tục tham gia bảo hiểm xã hội;

+ Ra nước ngoài để định cư;

+ Người đang mắc một trong những bệnh ung thư, bại liệt, xơ gan mất bù, lao nặng, AIDS;

+ Người có mức suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; người khuyết tật đặc biệt nặng;

+ Người lao động có thời gian đóng bảo hiểm xã hội trước ngày 01/7/2025, sau 12 tháng không tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội mà chưa đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội.

11. Căn cứ pháp lý

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

XIV. HƯỞNG TRỢ CẤP MỘT LẦN ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐANG HƯỞNG LƯƠNG HƯU, TRỢ CẤP BẢO HIỂM XÃ HỘI HÀNG THÁNG RA NƯỚC NGOÀI ĐỂ ĐỊNH CƯ

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng có nguyện vọng ra nước ngoài định cư nộp hồ sơ cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết.

Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do..

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị hưởng trợ cấp một lần;
- 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 quy định:
 - + 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 để định cư ở nước ngoài;
 - + Thẻ thường trú dài hạn ở nước ngoài của cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp;
 - + Giấy tờ hợp pháp khác thể hiện việc định cư ở nước ngoài theo quy định của Chính phủ.

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hưởng trợ cấp một lần

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

10. 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 nguyện vọng nhận trợ cấp một lần.

11. Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

XV. TIẾP TỤC HƯỞNG LƯƠNG HƯU, TRỢ CẤP BẢO HIỂM XÃ HỘI HÀNG THÁNG TRONG TRƯỜNG HỢP ĐÃ BỊ TẠM DỪNG HOẶC CHẤM DỨT HƯỞNG

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người đề nghị tiếp tục hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng nộp hồ sơ theo quy định cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết.

Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị tiếp tục hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng.

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

- Quyết định của Tòa án hủy bỏ quyết định tuyên bố mất tích hoặc hủy bỏ quyết định tuyên bố là đã chết đối với trường hợp có quyết định của Tòa án hủy bỏ quyết định tuyên bố mất tích hoặc quyết định tuyên bố là đã chết.

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người đang tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng thuộc một trong trường hợp: (i) Xuất cảnh trái phép; (ii) Bị Tòa án tuyên bố mất tích; (iii) Từ chối hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng bằng văn bản

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc tiếp tục hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng.

8. Lệ phí: Không.

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

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

- Người tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng xuất cảnh trái phép trở về.

- Người tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng có quyết định của Tòa án hủy bỏ quyết định tuyên bố mất tích hoặc hủy bỏ quyết định tuyên bố là đã chết.

11. Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

XVI. THAY ĐỔI HÌNH THỨC NHẬN, NƠI NHẬN LƯƠNG HƯU, TRỢ CẤP BẢO HIỂM XÃ HỘI HÀNG THÁNG

1. Trình tự thực hiện

Bước 1:

Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng có nguyện vọng thay đổi hình thức nhận hoặc thay đổi nơi nhận do chuyển nơi cư trú trong nước thì có văn bản gửi cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang chi trả.

Bước 2:

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

Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

Văn bản đề nghị thay đổi hình thức nhận, nơi nhận lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng có nguyện vọng thay đổi hình thức nhận hoặc thay đổi nơi nhận do chuyển nơi cư trú trong nước.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. 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.

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

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

11. Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

XVII. HƯỞNG TRỢ CẤP MAI TÁNG

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày người đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội, người tham gia bảo hiểm tự nguyện, người đang hưởng hoặc đang tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng chết thì thân nhân hoặc tổ chức, cá nhân lo mai táng nộp hồ sơ cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc chết thì thân nhân hoặc tổ chức, cá nhân lo mai táng nộp hồ sơ 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 đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc chết, người sử dụng lao động có trách nhiệm nộp hồ sơ cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết.

Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Sổ bảo hiểm xã hội, trừ trường hợp người đang hưởng lương hưu, trợ cấp hằng tháng;
- Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử hoặc bản sao giấy báo tử hoặc bản sao quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết;
- Tờ khai của thân nhân, cá nhân lo mai táng.

*Trường hợp người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam chết tại nước ngoài thì bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử hoặc bản sao giấy báo tử hoặc bản sao quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết được thay thế bằng bản dịch tiếng Việt được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ở

nước ngoài cấp thể hiện thông tin về người lao động là công dân nước ngoài chết (họ và tên, thời điểm chết, nơi chết).

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Thân nhân của người đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội, người đang tham gia bảo hiểm tự nguyện, người đang hưởng hoặc đang tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng chết.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hưởng trợ cấp mai táng.

8. Lệ phí: Không.

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

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

Những người sau đây khi chết thì tổ chức, cá nhân lo mai táng được nhận một lần trợ cấp mai táng gồm:

- 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 có tổng thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc và bảo hiểm xã hội tự nguyện từ đủ 60 tháng trở lên nếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc dưới 12 tháng.

- Người lao động là công dân Việt Nam chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động;

- Người đang hưởng hoặc đang tạm dừng hưởng lương hưu; người đang hưởng hoặc đang tạm dừng hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng đã nghỉ việc.

11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

- Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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.

- Nghị định số 159/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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 tự nguyện.

XVIII. HƯỞNG TRỢ CẤP TUẤT HẰNG THÁNG

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

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

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc chết thì thân nhân nộp hồ sơ 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 đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc chết, người sử dụng lao động có trách nhiệm nộp hồ sơ cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết; trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ:

- *Đối với thân nhân của người đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội:*

- + Sổ bảo hiểm xã hội;
- + Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử hoặc bản sao giấy báo tử hoặc bản sao quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết;
- + Tờ khai của thân nhân;
- + Bản chính hoặc bản sao biên bản điều tra tai nạn lao động đối với trường hợp chết do tai nạn lao động; 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 của Hội đồng giám định y khoa hoặc bản sao giấy xác nhận mức độ khuyết tật đặc biệt nặng có thể hiện kết luận của Hội đồng giám định y khoa ghi rõ tỷ lệ phần trăm suy giảm khả năng lao động đối với thân nhân bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.

- Đối với thân nhân của người đang hưởng lương hưu hoặc đang tạm dừng hưởng lương hưu hoặc trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng đã nghỉ việc bao gồm:

+ Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử hoặc bản sao giấy báo tử hoặc bản sao quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết;

+ Tờ khai của thân nhân;

+ Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa hoặc bản sao giấy xác nhận mức độ khuyết tật đặc biệt nặng có thể hiện kết luận của Hội đồng giám định y khoa ghi rõ tỷ lệ phần trăm suy giảm khả năng lao động đối với thân nhân bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Thân nhân của người lao động là công dân Việt Nam

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hưởng trợ cấp tuất hằng tháng

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

- Điều kiện giải quyết trợ cấp tuất hằng tháng:

Người lao động là công dân Việt Nam khi chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết thuộc một trong các trường hợp dưới đây thì thân nhân thuộc diện được hưởng trợ cấp tuất hằng tháng:

+ Có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 15 năm trở lên;

+ Đang hưởng lương hưu hoặc đang tạm dừng hưởng lương hưu mà trước đó có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 15 năm trở lên;

+ Chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động;

+ Đang hưởng hoặc đang tạm dừng 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 lao động là công dân Việt Nam theo quy định tại khoản 1 Điều 86 Luật Bảo hiểm xã hội được hưởng trợ cấp hằng tháng bao gồm:

+ Các con bao gồm cả con khi người mẹ đang mang thai mà người cha chết, con khi lao động nữ mang thai hộ đang mang thai mà người cha hoặc người mẹ nhờ mang thai hộ chết thì được hưởng đến khi đủ 18 tuổi;

+ Con bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

+ Vợ, chồng đủ tuổi theo quy định tại khoản 2 Điều 169 của Bộ luật Lao động. Vợ, chồng chưa đủ tuổi theo quy định tại khoản 2 Điều 169 của Bộ luật Lao động mà bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

+ Cha đẻ, mẹ đẻ; cha đẻ, mẹ đẻ của vợ hoặc của chồng; thành viên khác của gia đình đủ tuổi theo quy định tại khoản 2 Điều 169 của Bộ luật Lao động mà người lao động nêu trên đang có nghĩa vụ nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình;

+ Cha đẻ, mẹ đẻ; cha đẻ, mẹ đẻ của vợ hoặc của chồng; thành viên khác của gia đình chưa đủ tuổi theo quy định tại khoản 2 Điều 169 của Bộ luật Lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên 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.

* Không áp dụng trợ cấp tuất hằng tháng đối với thân nhân là người đang hưởng tiền lương và tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc đang hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng, trợ cấp hằng tháng mà mức hưởng bằng hoặc cao hơn mức tham chiếu, không bao gồm khoản trợ cấp theo quy định của pháp luật về ưu đãi người có công với cách mạng.

11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

- Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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.

- Nghị định số 159/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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 tự nguyện.

XIX. HƯỞNG TRỢ CẤP TUẤT MỘT LẦN

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày người đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội, đang tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, người đang hưởng hoặc đang tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng chết thì thân nhân nộp hồ sơ cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc chết thì thân nhân nộp hồ sơ 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 đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc chết, người sử dụng lao động có trách nhiệm nộp hồ sơ cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết; trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- *Đối với thân nhân của người đang tham gia bảo hiểm xã hội, đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bao gồm:*

- + Sổ bảo hiểm xã hội;
- + Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử hoặc bản sao giấy báo tử hoặc bản sao quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết;
- + Tờ khai của thân nhân;
- + Bản chính hoặc bản sao biên bản điều tra tai nạn lao động đối với trường hợp chết do tai nạn lao động; bản sao bệnh án điều trị bệnh nghề nghiệp đối với trường hợp chết do bệnh nghề nghiệp (trừ trường hợp người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện);
- + Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa hoặc bản sao giấy xác nhận mức độ khuyết tật đặc biệt nặng có thể hiện kết luận của Hội đồng giám định y khoa ghi rõ tỷ lệ phần trăm suy giảm khả

năng lao động đối với thân nhân bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên (trừ trường hợp người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện).

- *Đối với thân nhân của người đang hưởng lương hưu hoặc đang tạm dừng hưởng lương hưu hoặc trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng đã nghỉ việc bao gồm:*

+ Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử hoặc bản sao giấy báo tử hoặc bản sao quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết;

+ Tờ khai của thân nhân;

+ Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa hoặc bản sao giấy xác nhận mức độ khuyết tật đặc biệt nặng có thể hiện kết luận của Hội đồng giám định y khoa ghi rõ tỷ lệ phần trăm suy giảm khả năng lao động đối với thân nhân bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.

*Trường hợp người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam chết tại nước ngoài thì bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử hoặc bản sao giấy báo tử hoặc bản sao quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết được thay thế bằng bản dịch tiếng Việt được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ở nước ngoài cấp thể hiện thông tin về người lao động là công dân nước ngoài chết (họ và tên, thời điểm chết, nơi chết).

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. 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.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hưởng trợ cấp tuất một lần

8. Lệ phí: Không.

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

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Người lao động là công dân Việt Nam đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội mà thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc dưới 15 năm.

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

- Người lao động là công dân 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.

- Người lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc mà chết.

11. Căn cứ pháp lý

- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

- Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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.

- Nghị định số 159/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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 tự nguyện.

XX. TẠM DỪNG ĐÓNG VÀO QUỸ HUU TRÍ VÀ TỬ TUẤT

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người sử dụng lao động 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, làm văn bản đề nghị kèm theo 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 đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc phải tạm thời nghỉ việc.

Người sử dụng lao động gặp khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, mất mùa bị thiệt hại trên 50% tổng giá trị tài sản, làm văn bản đề nghị kèm theo Báo cáo kiểm kê tài sản gần nhất trước thời điểm bị thiệt hại; Biên bản kiểm kê tài sản bị thiệt hại do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, mất mùa. Trường hợp không bố trí được việc làm cho người lao động, trong đó số lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc phải tạm thời nghỉ việc từ 50% trở lên so với tổng số lao động có mặt trước khi thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, mất mùa thì làm văn bản đề nghị kèm theo danh sách lao động tại thời điểm trước khi thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, mất mùa và tại thời điểm đề nghị; danh sách lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc phải tạm thời nghỉ việc.

Bước 2:

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

- Thẩm quyền xác định số lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc 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 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, số lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tạm thời nghỉ việc được tính so với tổng số lao động có mặt trước khi tạm dừng sản xuất, kinh doanh hoặc trước khi thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, mất mùa.

- 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 xác định. Giá

trị tài sản bị thiệt hại được tính so với giá trị tài sản theo báo cáo kiểm kê tài sản gần nhất trước thời điểm bị thiệt hại;

Bước 3:

Người sử dụng lao động đảm bảo điều kiện, 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 đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc 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 không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- *Hồ sơ đề nghị xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc phải tạm thời nghỉ việc*

+ 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 đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc phải tạm thời nghỉ việc.

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

+ 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 bị thiệt hại do thiên tai, hỏa 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 đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tạm thời nghỉ việc hoặc văn bản xác định giá trị tài sản bị thiệt hại.

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của người sử dụng lao động.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Người sử dụng lao động 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;

- Người sử dụng lao động gặp khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, mất mùa.

6. 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 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.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

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

Người sử dụng lao động 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 hoặc gặp khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, mất mùa mà:

- Phải tạm dừng sản xuất, kinh doanh từ 30 ngày trở lên và không bố trí được việc làm cho người lao động, trong đó số lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc phải tạm thời nghỉ việc từ 50% trở lên so với tổng số lao động có mặt trước khi tạm dừng sản xuất, kinh doanh;

- 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 hoặc không bố trí được việc làm cho người lao động, trong đó số lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc phải tạm thời nghỉ việc từ 50% trở lên so với tổng số lao động có mặt trước khi thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, mất mùa.

11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.
- Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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.

XXI. 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 11 NĂM 1987 ĐẾN TRƯỚC NGÀY 01 THÁNG 01 NĂM 1995

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

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

Bước 2

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 không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Tờ khai đăng ký 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.

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của người sử dụng lao động.

5. Đối tượng 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 tính đến ngày 31 tháng 12 năm 1994 vẫn còn có tên trong danh sách lao động của đơn vị.

- Cán bộ xã có thời gian đảm nhiệm chức danh theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Xác nhận bổ sung thời gian công tác để tính hưởng bảo hiểm xã hội trong sổ bảo hiểm xã hội

8. Lệ phí: Không.

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

10. 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.

- Cán bộ cấp xã có thời gian đảm nhiệm chức danh theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP (bao gồm cả chức danh khác có trong định biên được phê duyệt thuộc Ủy ban nhân dân theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Nghị định số 09/1998/NĐ-CP), công tác liên tục đến ngày 01 tháng 01 năm 1998 và hưởng sinh hoạt phí theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP.

- Người lao động có thời gian đảm nhiệm các chức danh (kể cả chức danh khác có trong định biên được phê duyệt thuộc Ủy ban nhân dân theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Nghị định số 09/1998/NĐ-CP) thuộc đối tượng đóng bảo hiểm xã hội theo quy định tại Nghị định số 09/1998/NĐ-CP mà trong thời gian đảm nhiệm các chức danh này được điều động, tuyển dụng vào quân đội nhân dân, công an nhân dân hoặc vào làm việc trong các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp của Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trước ngày 01/01/1998.

- Cán bộ cấp xã giữ chức danh theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP (bao gồm cả chức danh khác có trong định biên được phê duyệt thuộc Ủy ban nhân dân theo

quy định tại khoản 5 Điều 3 Nghị định số 09/1998/NĐ-CP) có thời gian gián đoạn trước ngày 01/01/1998 không quá 12 tháng.

11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.
- Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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.

XXII. TÍNH THỜI GIAN CÔNG TÁC ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI HỢP TÁC LAO ĐỘNG TRƯỚC NGÀY 01 THÁNG 01 NĂM 1995 VÀ GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ TỬ TUẤT ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐÃ CHẾT SAU KHI ĐI HỢP TÁC LAO ĐỘNG VỀ NƯỚC NHƯNG THÂN NHÂN CHƯA ĐƯỢC HƯỞNG CHẾ ĐỘ TỬ TUẤT

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

- *Đối với người lao động đang nghỉ việc:* Người lao động nộp hồ sơ cho đơn vị quản lý cuối cùng nơi người lao động làm việc. Trường hợp đơn vị quản lý cuối cùng không còn tồn tại 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 người lao động đã chết sau khi về nước nhưng thân nhân chưa được hưởng chế độ tử tuất:* Thân nhân của người lao động nộp hồ sơ theo quy định kèm theo đơn đề nghị giải quyết chế độ tử tuất cho đơn vị quản lý cuối cùng của người lao động.

Trường hợp đơn vị quản lý cuối cùng không còn tồn tại thì thân nhân của người lao động nộp hồ sơ cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp.

Bước 2:

- *Đối với người lao động đang nghỉ việc:* Đơn vị quản lý cuối cùng của người lao động hoặc cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp trong trường hợp đơn vị quản lý cuối cùng không còn tồn tại 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 người lao động đã chết sau khi về nước nhưng thân nhân chưa được hưởng chế độ tử tuất:* Đơn vị quản lý cuối cùng của người lao động hoặc cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp trong trường hợp đơn vị quản lý cuối cùng không còn tồn tại có trách nhiệm tiếp nhận, hướng dẫn thân nhân người lao động hoàn thiện hồ sơ và chuyển đến cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đơn vị đóng bảo hiểm xã hội kèm theo công văn đề nghị giải quyết chế độ.

Bước 3:

- Đối với trường hợp người lao động đang đóng bảo hiểm xã hội và người lao động đang nghỉ việc, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ từ người sử dụng lao động hoặc người lao động để giải quyết ghi nhận thời gian đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Đối với trường hợp người lao động đã chết sau khi về nước nhưng thân nhân chưa được hưởng chế độ tử tuất, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và giải quyết chế độ tử tuất đối với thân nhân của người lao động trong thời hạn 10 ngày làm việc 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.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

a) Hồ sơ đối với trường hợp người đi lao động có thời gian ở nước ngoài theo Hiệp định của Chính phủ và người đi làm đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng do nước ngoài trả lương:

(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 01 và số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này);

(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.

Đối với những người là lao động xã hội đi hợp tác lao động; công nhân, viên chức Nhà nước, công an nhân dân, quân nhân trước khi đi hợp tác lao động ở nước ngoài đã hưởng trợ cấp thôi việc hoặc phục viên, xuất ngũ; quân nhân, công nhân viên quốc phòng sau khi về nước đã được Bộ Quốc phòng lập hồ sơ giải quyết chế độ phục viên, xuất ngũ riêng đối với thời gian trước khi đi hợp tác lao động ở nước ngoài và cấp "Giấy chứng nhận thời gian đi hợp tác lao động ở nước ngoài" thì do Sở Nội vụ 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) Hồ sơ đối với trường hợp người đi làm việc ở nước ngoài 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:

(i) Hồ sơ quy định tại các điểm (i), (iii) và (iv) mục a nêu trên;

(ii) Bản chính Quyết định cử đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi 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 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 Nội vụ đối với người lao động do địa phương cử đi.

Đối với trường hợp không có Quyết định cử đi làm việc 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 làm việc 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) Hồ sơ đối với trường hợp người đi học tập, thực tập ở nước ngoài:

(i) Hồ sơ quy định tại các điểm (i), (iii) và (iv) mục 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 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 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) Hồ sơ đối với trường hợp người đi làm chuyên gia theo Hiệp định của Chính phủ:

(i) Hồ sơ quy định tại các điểm (i), (iii) và (iv) mục 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 làm chuyên gia 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 làm chuyên gia 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.

đ) Hồ sơ 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 tượng tại mục a, b, c và d nêu trên.

(ii) Sổ bảo hiểm xã hội;

(iii) Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử hoặc bản sao giấy báo tử hoặc bản sao quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết;

(iv) Tờ khai của thân nhân;

(v) Bản chính hoặc bản sao biên bản điều tra tai nạn lao động đối với trường hợp chết do tai nạn lao động; bản sao bệnh án điều trị bệnh nghề nghiệp đối với trường hợp chết do bệnh nghề nghiệp;

(vi) Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa hoặc bản sao giấy xác nhận mức độ khuyết tật đặc biệt nặng có thể hiện kết luận của Hội đồng giám định y khoa ghi rõ tỷ lệ phần trăm suy giảm khả năng lao động đối với thân nhân bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.

(vii) Đơn đề nghị giải quyết chế độ tử tuất

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định đối với trường hợp người lao động đang đóng bảo hiểm xã hội và người lao động đang nghỉ việc.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định đối với trường hợp trường hợp người lao động đã chết sau khi về nước nhưng thân nhân chưa được hưởng chế độ tử tuất.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Người lao động đi hợp tác lao động trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 hiện nay đang đóng bảo hiểm xã hội

- Người lao động đi hợp tác lao động trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 hiện nay đang nghỉ việc

- Thân nhân của người lao động đi hợp tác lao động trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 đã chết sau khi về nước.

- Đơn vị quản lý cuối cùng của người lao động hoặc cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp

- Đơn vị sử dụng người lao động

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Xác nhận bổ sung thời gian công tác để tính hưởng bảo hiểm xã hội trong sổ bảo hiểm xã hội

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

- 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.

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 01, số 02 và Mẫu số 03 kèm theo Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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.

- 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.

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

- Người lao động thuộc biên chế của các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, doanh nghiệp nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang được cơ quan, đơn vị cử đi công tác, học tập, làm việc có thời hạn đã xuất cảnh hợp pháp ra nước ngoài, đã về nước nhưng không đúng hạn hoặc về nước đúng thời hạn nhưng đơn vị cũ không bố trí, sắp xếp được việc làm mà thời gian làm việc trong nước trước khi đi công tác, học tập, làm việc ở nước ngoài và thời gian ở nước ngoài trong thời hạn cho phép trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 chưa được giải quyết chế độ trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp một lần, trợ cấp phục viên, xuất ngũ hoặc bảo hiểm xã hội một lần được tính để hưởng chế độ hưu trí và tử tuất.

- Đối tượng lao động xã hội được cử đi hợp tác lao động sau khi về nước tiếp tục tham gia đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc mà thời gian làm việc ở nước ngoài trong thời hạn cho phép trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 chưa được giải quyết chế độ trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp một lần.

11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

- Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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.

Mẫu số 01

Kèm theo Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25/6/2025 của Chính phủ
(Dành cho người lao động)

CỘNG HOÀ 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 theo Hiệp định Chính phủ,
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)

Kèm theo Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25/6/2025 của Chính phủ

BỘ NỘI VỤ
CỤC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG
NGOÀI NƯỚC

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

Hà Nội, ngày tháng ... năm

Số: ... /CQLLĐNN-XN

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 theo Hiệp định của Chính phủ, 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 hồ sơ lưu trữ, Cục Quản lý lao động ngoài nước xác nhận:

Ông (bà):

Sinh ngày:

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.

Nơi nhận:

- Ông (bà) ;

- Lưu VT, Cục QLLĐNN.

CỤC TRƯỞNG

Mẫu số 03

Kèm theo Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25/6/2025 của Chính phủ
(Dành cho thân nhân của người lao động)

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 căn cước công dân/.....

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

....., ngày..... tháng..... năm

Xác nhận của UBND xã, phường nơi cư trú
(Ký, đóng dấu)

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.

XXIII. CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HƯỞNG LƯƠNG HƯU VÀ CHƯA ĐỦ TUỔI HƯỞNG TRỢ CẤP HƯU TRÍ XÃ HỘI

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Công dân Việt Nam đủ tuổi nghỉ hưu có thời gian đóng bảo hiểm xã hội nhưng không đủ điều kiện hưởng lương hưu theo quy định của pháp luật và chưa đủ điều kiện hưởng trợ cấp hưu trí xã hội theo quy định gửi hồ sơ đến 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.

Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Sổ bảo hiểm xã hội;
- Văn bản đề nghị hưởng trợ cấp hằng tháng.

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Công dân Việt Nam đủ tuổi nghỉ hưu có thời gian đóng bảo hiểm xã hội nhưng không đủ điều kiện hưởng lương hưu theo quy định của pháp luật và chưa đủ điều kiện hưởng trợ cấp hưu trí xã hội

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định về việc hưởng trợ cấp hằng tháng

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Công dân Việt Nam đủ tuổi nghỉ hưu có thời gian đóng bảo hiểm xã hội nhưng không đủ điều kiện hưởng lương hưu theo quy định của pháp luật và chưa đủ điều kiện hưởng trợ cấp hưu trí xã hội theo quy định, nếu không hưởng bảo hiểm xã hội một lần và không bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội.

11. Căn cứ pháp lý:

Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

XXIV. CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI THÂN NHÂN NGƯỜI ĐANG HƯỞNG TRỢ CẤP HẰNG THÁNG CHẾT TRƯỚC KHI HẾT THỜI HẠN HƯỞNG TRỢ CẤP

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày người hưởng trợ cấp hằng tháng chết thì thân nhân nộp hồ sơ theo quy định cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết.

Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử hoặc bản sao giấy báo tử hoặc bản sao quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết;
- Tờ khai của thân nhân theo mẫu do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành.

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Thân nhân người lao động đang hưởng chế độ đối với người lao động không đủ điều kiện hưởng lương hưu và chưa đủ tuổi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định về việc hưởng trợ cấp một lần
- Quyết định về việc hưởng trợ cấp mai táng

8. Lệ phí: Không.

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

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

- Người lao động đang hưởng trợ cấp hằng tháng chết khi chưa hết thời hạn hưởng trợ cấp hằng tháng thì thân nhân được hưởng trợ cấp một lần cho những tháng người lao động chưa nhận.

- Người lao động đang hưởng trợ cấp hằng tháng thuộc một trong các trường hợp dưới đây khi chết thì thân nhân được hưởng một lần trợ cấp mai táng:

+ Có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 12 tháng trở lên;

+ Có thời gian đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện từ đủ 60 tháng trở lên;

+ Có tổng thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc và bảo hiểm xã hội tự nguyện từ đủ 60 tháng trở lên nếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc thời gian đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện không đáp ứng điều kiện quy định nêu trên.

11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

- Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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.

- Nghị định số 159/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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 tự nguyện.

XXV. XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐÓNG BẢO HIỂM XÃ HỘI CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỂ LÀM CĂN CỨ GIẢI QUYẾT, ĐIỀU CHỈNH CHẾ ĐỘ HƯU TRÍ, TỬ TUẤT

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Người lao động hoặc thân nhân của người lao động trong trường hợp người lao động đã chết có văn bản đề nghị xác nhận thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo mẫu do cơ quan bảo hiểm xã hội ban hành gửi cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 2:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của người lao động hoặc thân nhân của người lao động, cơ quan bảo hiểm xã hội thực hiện xác nhận thời gian đóng bảo hiểm xã hội của người lao động.

Trường hợp cần phải xác minh lại quá trình đóng bảo hiểm xã hội thì thời hạn không quá 45 ngày.

Trường hợp không xác nhận thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị xác nhận thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo mẫu do cơ quan bảo hiểm xã hội ban hành

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của người lao động hoặc thân nhân của người lao động.

Trường hợp cần phải xác minh lại quá trình đóng bảo hiểm xã hội thì thời hạn không quá 45 ngày

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Người lao động trong trường hợp người sử dụng lao động không còn khả năng đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động trước ngày 01 tháng 7 năm 2024.

Thân nhân của người lao động trong trường hợp người sử dụng lao động không còn khả năng đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động trước ngày 01 tháng 7 năm 2024 đã chết.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Xác nhận thời gian đóng bảo hiểm xã hội của người lao động

8. Lệ phí: Không.

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

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

- Người lao động trong trường hợp người sử dụng lao động không còn khả năng đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động trước ngày 01/7/2024.

- Người sử dụng lao động không còn khả năng đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Người sử dụng lao động đã có quyết định tuyên bố phá sản của Tòa án theo quy định của pháp luật về phá sản;

+ Người sử dụng lao động đang làm thủ tục phá sản;

+ Người sử dụng lao động đang làm thủ tục giải thể;

+ Người sử dụng lao động được cơ quan quản lý thuế xác định không còn hoạt động kinh doanh tại địa chỉ đã đăng ký;

+ Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

+ Người sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật.

11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024.

- Nghị định số 158/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 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.