|  |  |
| --- | --- |
|  | **PGN: 628** |

|  |  |
| --- | --- |
| BẢO HIỂM XÃ HỘI TP. HỒ CHÍ MINH  **VĂN PHÒNG/BHXH HUYỆN....** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:………/BPTNTKQ | *………...., ngày …… tháng …… năm ……* |

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**

**Mã hồ sơ: ..............**

**Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC BHXH tỉnh (huyện):**

Địa chỉ:

Số điện thoại:

**Đã tiếp nhận hồ sơ ông /bà[[1]](#footnote-1):**

**Mã số BHXH** (trường hợp nộp hồ sơ của cá nhân):

Số CCCD:

Ngày sinh: Giới tính:

Địa chỉ (ghi theo địa chỉ tại mẫu đơn/tờ khai:

Số điện thoại:

Email:

**Mã đơn vị** (trường hợp nộp hồ sơ của tổ chức):

Tên đơn vị:

**Nội dung yêu cầu giải quyết: Điều chỉnh nhân thân do mượn hồ sơ người khác tham gia BHXH**

1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên giấy tờ | Số lượng | Ghi chú |
| 1 | Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (mẫu TK1-TS, 01 bản/người mượn hồ sơ) |  |  |
| 2 | Sổ BHXH (mẫu cũ) hoặc tờ bìa sổ BHXH và các tờ rời sổ BHXH kèm theo |  |  |
| 3 | **Người tham gia cần cung cấp các loại giấy tờ, nếu:**  a) Người lao động và đơn vị sử dụng lao động thỏa thuận ký lại hợp đồng lao động theo đúng tên tuổi của người lao động:  - Văn bản của đơn vị sử dụng lao động xác nhận việc thay đổi thông tin tham gia BHXH của người lao động(*đối với người đang làm việc*).  - Hợp đồng lao động ký lại theo đúng tên tuổi của người lao động *(bản sao có chứng thực).*  b) Tòa án tuyên bố hợp đồng lao động bị vô hiệu toàn bộ:  - Quyết định của Tòa án *(bản sao có chứng thực)*.  - Hợp đồng lao động ký lại theo đúng tên tuổi của người lao động *(bản sao có chứng thực, nếu có).* |  |  |
| 5 | **Trường hợp người mượn hồ sơ tham gia BHXH và đã hưởng chế độ thai sản:**  - Bản sao có chứng thực Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng sinh hoặc Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc giấy chứng tử nếu con chết (01 bản/người mượn hồ sơ). |  |  |
| Lưu ý:  *- Trường hợp sổ BHXH chưa hoàn thiện thông tin cấp mã số BHXH thì người lao động bổ sung thêm các loại giấy tờ sau: Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước/Hộ chiếu hoặc Giấy khai sinh hoặc sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ khác để làm căn cứ hoàn thiện thông tin cấp mã số BHXH.*  *- Trường hợp người tham gia nộp bản sao kèm bản chính để đối chiếu thì người tiếp nhận hồ sơ của cơ quan BHXH có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao so với bản chính, ghi vào bản sao “đã đối chiếu bản chính” và ký xác nhận, trả bản chính cho người tham gia.*  *-* *Nếu nộp hồ sơ qua bưu điện thì thời hạn giải quyết hồ sơ sẽ cộng thêm 02 ngày cho mỗi lượt.* | | | |

2. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: **10** ngày làm việc

3. Thời gian nhận hồ sơ: .....giờ.... phút, ngày … tháng ... năm..........

4. Thời gian trả kết quả : .....giờ.... phút, ngày … tháng ... năm..........

5. Đăng ký hình thức nhận kết quả: (tích vào ô lựa chọn)

Chỉ nhận bản điện tử

Bản giấy

Cả bản giấy và bản điện tử

***Lựa chọn cách thức nhận:***

Trực tiếp tại cơ quan BHXH

Tại Trung tâm phục vụ HCC/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện

Qua dịch vụ bưu chính công ích *(cá nhân tự thanh toán cước phí chuyển phát với đơn vị cung cấp dịch vụ)*

Địa chỉ nhận hồ sơ giấy: [[2]](#footnote-2)

6. Đối với kết quả là tiền giải quyết chế độ, đề nghị nhận: (Đánh dấu vào ô chọn)

|  |  |
| --- | --- |
| Tiền mặt tại cơ quan BHXH  *Mang theo CMND hoặc CCCD hoặc Hộ chiếu để xuất trình; trường hợp chuyển cho người khác lĩnh thay, đề nghị mang theo Giấy ủy quyền theo quy định* | Qua tài khoản Ngân hàng  Số tài khoản:.............................................  Ngân hàng.................................................  Tên chủ tài khoản:................................... |
| Tiền mặt qua Tổ chức dịch vụ chi trả  *Mang theo CMND hoặc CCCD hoặc Hộ chiếu để xuất trình; trường hợp chuyển cho người khác lĩnh thay, đề nghị mang theo Giấy ủy quyền theo quy định và xuất trình CMND hoặc CCCD hoặc Hộ chiếu của người được ủy quyền.*  Địa chỉ nhận:……………………………………………………………..................... | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Người nộp hồ sơ** | **Người tiếp nhận hồ sơ** |

*(Ký và ghi rõ họ tên) (Ký và ghi rõ họ tên)*

***Đã nhận kết quả giải quyết*** *vào ngày .........tháng ............năm........*

**Người nhận**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

***Lưu ý:*** *Tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan BHXH mang theo Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nộp lại khi nhận kết quả; thực hiện ký xác nhận vào Giấy này và ký vào Sổ theo dõi hồ sơ.*

1. Ghi theo tên của người đề nghị giải quyết TTHC. Trường hợp ủy quyền nộp hồ sơ thì ghi cả tên người đề nghị và người được ủy quyền. Nếu nộp hồ sơ cho tổ chức, ghi tên người nộp hồ sơ [↑](#footnote-ref-1)
2. Ghi theo địa chỉ trong mẫu đơn, tờ khai; chọn danh mục tỉnh/huyện/xã và nhập địa chỉ chi tiết (số nhà, tổ dân phố/thôn/xóm ...). [↑](#footnote-ref-2)