

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ  
lĩnh vực bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước  
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

**BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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 và 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;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Bảo hiểm xã hội và Chánh Văn phòng Bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ về lĩnh vực bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Bảo hiểm xã hội, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *o*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Lưu: VT, BHXH, VP.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**





**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ  
LĨNH VỰC BẢO HIỂM XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG  
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*theo Quyết định số 1384/QĐ-LĐTBXH ngày 09 tháng 10 năm 2018  
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

**Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành**

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử	Bảo hiểm xã hội	Bảo hiểm xã hội Việt Nam
2	Đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN	Như trên	Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Tổ chức I-VAN
3	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	Như trên	Cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam <sup>1</sup>

**2. Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ (do được thay thế bởi các thủ tục hành chính mới ban hành tại mục 1 hoặc nội dung quy định về TTHC bị bãi bỏ)**

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên văn bản QPPL quy định	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
1	B-BLD-286356-TT	Đăng ký sử dụng phương thức giao dịch điện tử	Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu	Bảo hiểm xã hội	Bảo hiểm xã hội Việt Nam	

<sup>1</sup> Theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

			tư kinh doanh và TTHC thuộc phạm vi QLNN của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội			
2	B-BLD-286357-TT	Thay đổi, bổ sung thông tin đăng ký sử dụng phương thức giao dịch điện tử		Như trên	Như trên	
3	B-BLD-286358-TT	Đăng ký ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử	Như trên	Như trên	Như trên	
4	B-BLD-286359-TT	Đăng ký sử dụng dịch vụ I-VAN	Như trên	Như trên	Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Tổ chức I-VAN	
5	B-BLD-286360-TT	Thay đổi, bổ sung thông tin đăng ký sử dụng dịch vụ I-VAN	Như trên	Như trên	Như trên	
6	B-BLD-286361-TT	Đăng ký ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN	Như trên	Như trên	Như trên	
7	B-BLD-286237-TT	Hỗ trợ tiền đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện	Như trên	Như trên	Cơ quan bảo hiểm xã hội	
8	B-BLD-286232-TT	Tính thời gian công tác để hưởng bảo hiểm xã hội đối với người đi lao động có thời hạn ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 theo Hiệp định của Chính phủ và của người đi làm đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng do nước ngoài trả lương		Như trên	Như trên	Thủ tục được công bố tại Quyết định số 889/QĐ-LĐTBXH ngày 9/7/2018
9	B-BLD-286233-TT	Tính thời gian công tác để hưởng bảo hiểm xã hội đối với		Như trên	Như trên	Như trên

		người đi làm việc ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 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				
10	B-BLD-286234-TT	Tính thời gian công tác để hưởng bảo hiểm xã hội đối với người đi học, thực tập ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995		Như trên	Như trên	Như trên
11	B-BLD-286235-TT	Tính thời gian công tác để hưởng bảo hiểm xã hội đối với người đi làm chuyên gia theo Hiệp định của Chính phủ trước ngày 01 tháng 01 năm 1995		Như trên	Như trên	Như trên
12	B-BLD-286236-TT	Hưởng chế độ tử tuất 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		Như trên	Như trên	Như trên

## **PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Tên thủ tục hành chính “Đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử”.**

### **1.1 Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:**

Cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội lập Tờ khai đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 01 phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 8 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ và gửi bản điện tử đến Cổng thông tin điện tử của Bảo hiểm xã hội Việt Nam hoặc gửi bản giấy đến Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

**Bước 2:**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ khai đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội của cơ quan, tổ chức, cá nhân, Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải thông báo chấp thuận đến địa chỉ thư điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội; trường hợp không chấp thuận, Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải thông báo và nêu rõ lý do.

### **1.2 Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ thông qua hình thức giao dịch điện tử hoặc gửi bản giấy đến Bảo hiểm xã hội Việt Nam qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.

### **1.3 Thành phần và số lượng hồ sơ:**

Tờ khai đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 01 phụ lục III kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 8 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ.

**1.4 Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được Tờ khai)

**1.5 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**1.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức, cá nhân đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội

**1.7 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

**1.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và tài khoản để thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội; thông báo xác nhận thay đổi, bổ sung thông tin hoặc thông báo xác nhận ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội.

**1.9 Lệ phí:** Không.

**1.10 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01 phụ lục III kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 8 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ.

**1.11 Căn cứ pháp lý:**

Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 8 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**2. Tên thủ tục hành chính “Đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN”.**

**2.1 Trình tự thực hiện:**

Bước 1:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân lập Tờ khai đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 8 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ và gửi bản điện tử đến Tổ chức I-VAN.

Bước 2:

Trong thời hạn 02 giờ, kể từ khi nhận được Tờ khai đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN, Tổ chức I-VAN gửi đến Công thông tin điện tử của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Bước 3:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ khai đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN của cơ quan, tổ chức, cá nhân, Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải gửi thông báo xác nhận đến Tổ chức I-VAN; trường hợp không chấp thuận, Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải thông báo và nêu rõ lý do.

Bước 4:

Trong thời hạn 02 giờ, kể từ khi nhận được thông báo của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Tổ chức I-VAN gửi thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội.

## **2.2 Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ thông qua hình thức giao dịch điện tử.

## **2.3 Thành phần và số lượng hồ sơ:**

Tờ khai đăng ký sử dụng dịch vụ I-VAN theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 8 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ.

**2.4 Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 02 giờ đối với tổ chức IVAN; trong thời hạn 03 ngày làm việc đối với cơ quan BHXH.

**2.5 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**2.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội thông qua Tổ chức I-VAN.

**2.7 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Tổ chức I-VAN

**2.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo xác nhận đăng ký giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội thông qua Tổ chức I-VAN; thông báo xác nhận thay đổi, bổ sung thông tin đăng ký sử dụng dịch vụ I-VAN hoặc thông báo xác nhận ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN.

**2.9 Lệ phí:** Không.

**2.10 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 8 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ.

## **2.11 Căn cứ pháp lý:**

Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 8 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**3. Tên thủ tục hành chính:** "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"

## **3.1 Trình tự thực hiện:**

Bước 1:

*\* Đối với người lao động đang nghỉ việc:*

Người lao động nộp hồ sơ theo quy định cho đơn vị quản lý cuối cùng nơi người lao động làm việc. Trường hợp đơn vị đã giải thể 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 thân nhân của người lao động*

Thân nhân của người lao động nộp hồ sơ theo quy định đến đơn vị quản lý cuối cùng của người lao động.

Bước 2:

*\* Đối với người lao động đang nghỉ việc*

Đơn vị quản lý cuối cùng của người lao động 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 thân nhân của người lao động đi hợp tác lao động*

Đơn vị quản lý cuối cùng của người lao động có trách nhiệm tiếp nhận, hướng dẫn thân nhân của người lao động hoàn thiện hồ sơ và chuyển đến cơ quan bảo hiểm xã hội.

Bước 3:

Cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và giải quyết trong thời hạn như sau:

- 20 ngày đối với người đủ điều kiện hưởng lương hưu; 10 ngày đối với người đủ điều kiện hưởng bảo hiểm xã hội một lần;

- 20 ngày đối với người chưa được cấp sổ bảo hiểm xã hội và không quá 45 ngày đối với trường hợp xác minh phức tạp;

- 15 ngày đối với trường hợp đã được cấp sổ bảo hiểm xã hội và đối với thân nhân của người lao động.

- 10 ngày kể từ nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động).



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

**3.2 Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ thông qua hình thức giao dịch điện tử hoặc gửi bản giấy đến Bảo hiểm xã hội Việt Nam qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội.

**3.3 Thành phần hồ sơ:**

*a) Đối với người đi lao động có thời hạn ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 theo Hiệp định của Chính phủ và của người đi làm đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng do nước ngoài trả lương, bao gồm;*

(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 1 và số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội).

(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.

(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) Đối với người đi lao động có thời hạn ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 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, bao gồm:*

(i) Các thành phần hồ sơ nêu tại mục (i) (iii) (iv) điểm a nêu trên;

(ii) Bản chính Quyết định cử đi công tác, làm việc có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản sao Quyết định trong trường hợp người lao động được cử đi công tác, 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 công tác, 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 Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương đối với người lao động do địa phương cử đi.

Đối với trường hợp không có Quyết định cử đi công tác, làm việc, 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 công tác, làm việc, 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.

*c) Đối với người đi học, thực tập ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995, bao gồm:*

(i) Các thành phần hồ sơ nêu tại mục (i) (iii) (iv) điểm 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 công tác, làm việc, 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 công tác, làm việc, 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) Đối với người đi làm chuyên gia theo Hiệp định của Chính phủ trước ngày 01 tháng 01 năm 1995, bao gồm:*

(i) Các thành phần hồ sơ nêu tại mục (i) (iii) (iv) điểm 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 công tác, làm việc, 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 công tác, làm việc, 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.

(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.

*e) Hưởng chế độ tử tuất 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 với: người đi lao động có thời hạn ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 theo Hiệp định của Chính phủ và của người đi làm đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng do nước ngoài trả lương; hoặc đối với người đi làm việc ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 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; hoặc đối với người đi học, thực tập ở nước ngoài trước ngày 01 tháng 01 năm 1995; hoặc đối với người đi làm chuyên gia theo Hiệp định của Chính phủ trước ngày 01 tháng 01 năm 1995.

(ii) Sổ bảo hiểm xã hội của người lao động (nếu đã được cấp);

(iii) Giấy chứng tử hoặc Giấy báo tử;

(iv) Tờ khai của thân nhân;

(v) Đơn đề nghị giải quyết chế độ tử tuất;

(vi) Công văn đề nghị giải quyết chế độ của đơn vị quản lý cuối cùng của người lao động.

### **3.4 Thời hạn giải quyết:**

- 20 ngày đối với người đủ điều kiện hưởng lương hưu; 10 ngày đối với người đủ điều kiện hưởng bảo hiểm xã hội một lần;

- 20 ngày đối với người chưa được cấp sổ bảo hiểm xã hội và không quá 45 ngày đối với trường hợp xác minh phức tạp;

- 15 ngày đối với trường hợp đã được cấp sổ bảo hiểm xã hội và đối với thân nhân của người lao động.

- 10 ngày kể từ nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động).

**3.5 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**3.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Người sử dụng lao động; đơn vị quản lý cuối cùng của người lao động; Người lao động.

Thân nhân của người lao động; Đơn vị quản lý cuối cùng của người lao động

**3.7 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

**3.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

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

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.

**3.9 Lệ phí:** Không.

**3.10 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 01, số 02 và Mẫu số 03 kèm theo Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- 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.

**3.11 Căn cứ pháp lý:**

Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội 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 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP

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

....., ngày .... tháng .... năm ....

**TỜ KHAI**

**Đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội**

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Tên cơ quan/tổ chức/cá nhân: .....

Mã số bảo hiểm xã hội: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Số chứng thư số của cơ quan, tổ chức, cá nhân: .....

Tên tổ chức chứng thực chữ ký số: .....

Thời hạn sử dụng chứng thư số: Từ ngày ... tháng ... năm .... đến ngày .... tháng ... năm (\*)

Cá nhân tôi không có chứng thư số (không điền nội dung tại mục (\*)), đề nghị cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp mã xác thực giao dịch điện tử theo địa chỉ thư điện tử hoặc số điện thoại di động dưới đây:

Người liên hệ: .....

Địa chỉ thư điện tử: .....

Điện thoại di động: .....

Theo Nghị định số 166/2016/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ, cơ quan/tổ chức/cá nhân tôi có đủ các điều kiện sử dụng phương thức giao dịch điện tử. Cơ quan/tổ chức/cá nhân tôi đăng ký, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội với cơ quan Bảo hiểm xã hội như sau:

1. Đăng ký sử dụng:

- Đăng ký sử dụng phương thức giao dịch điện tử trong lĩnh vực Bảo hiểm xã hội từ ngày... tháng ... năm....

- Đăng ký giao dịch tại:

+ Cổng thông tin điện tử của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

+ Tổ chức I-VAN

(Tên Tổ chức I-VAN:..... trong trường hợp giao dịch qua tổ chức I-VAN).

2. Điều chỉnh thông tin:

- Số chứng thư số của cơ quan, tổ chức, cá nhân: .....

Tên tổ chức chứng thực chữ ký số: .....

Thời hạn sử dụng chứng thư số: Từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày .... tháng ... năm

- Địa chỉ thư điện tử: .....

- Số điện thoại di động: .....

(Chỉ ghi những nội dung có thay đổi, bổ sung)

3. Ngày ngừng sử dụng phương thức giao dịch:

- Ngày ngừng giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội từ ngày ... tháng .... năm..

- Lý do ngừng: .....

Cơ quan/tổ chức/cá nhân tôi cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung nêu trên và thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội theo đúng quy định của pháp luật./.

**CHỮ KÝ SỐ CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

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

....., ngày .... tháng .... năm.....

**TỜ KHAI**

**Đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN**

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Tên cơ quan/tổ chức/cá nhân: .....

Mã số bảo hiểm xã hội: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Qua xem xét và nhận thấy chúng tôi có đủ các điều kiện sử dụng dịch vụ I-VAN, chúng tôi đăng ký sử dụng, điều chỉnh thông tin và ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN với cơ quan Bảo hiểm xã hội để thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, cụ thể như sau:

**1. Đăng ký sử dụng**

- Số chứng thư số của cơ quan, tổ chức, cá nhân: .....

Tên tổ chức chứng thực chữ ký số: .....

Thời hạn sử dụng chứng thư số: Từ ngày...tháng ...năm....đến ngày...tháng ...năm...(\*)

- Cá nhân tôi không có chứng thư số (không điền nội dung tại mục (\*)), đề nghị cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp mã xác thực giao dịch điện tử theo địa chỉ thư điện tử hoặc số điện thoại di động dưới đây:

Địa chỉ thư điện tử: .....

Điện thoại di động: .....

- Thông tin về Tổ chức I-VAN:

Tên tổ chức: (Ghi rõ tên đầy đủ tổ chức) .....

**2. Điều chỉnh thông tin:**

- Số chứng thư số của cơ quan, tổ chức, cá nhân (nếu có): .....

Tên tổ chức chứng thực chữ ký số: .....

Thời hạn sử dụng chứng thư số: Từ ngày...tháng...năm .... đến ngày ...tháng...năm

- Địa chỉ thư điện tử: ....

- Số điện thoại di động: .....

(Chỉ ghi những nội dung có thay đổi, bổ sung)

3. Ngừng sử dụng dịch vụ:

- Ngừng sử dụng dịch vụ I-VAN từ ngày ... tháng ... năm ....

- Lý do ngừng: .....

Cơ quan/tổ chức/cá nhân tôi cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung nêu trên và thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về giao dịch điện tử trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội./.

**CHỮ KÝ SỐ CỦA TỔ CHỨC CUNG CẤP  
DỊCH VỤ I-VAN**

**CHỮ KÝ SỐ CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ  
NHÂN/MÃ XÁC THỰC CỦA CÁ NHÂN**



Mẫu số 01 kèm theo Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH  
(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,  
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)

Mẫu số 02 kèm theo Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH

BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH  
VÀ XÃ HỘI  
CỤC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG  
NGOÀI NƯỚC

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

Số: /QLLĐNN-XN

Hà Nội, ngày ..... tháng ... năm ....

### 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,  
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 Sổ gốc lưu trữ, Cục Quản lý lao động ngoài nước xác nhận :

Ông (bà) : .....

Đi hợp tác lao động tại .....từ.....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 theo quy định tại Thông tư số 24/2007/TT-BLĐTBXH ngày 09 tháng 11 năm 2007 của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội.

Nơi nhận:

- Ông (bà) .....

- Lưu VT Cục QLLĐNN.

**CỤC TRƯỞNG**

Mẫu số 03 kèm theo Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH

**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 CMTND.....

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 .....

**Xác nhận của UBND xã, phường nơi cư**

**trú**

(Ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm .....

**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.