

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH NAM ĐỊNH



QUY TRÌNH
GIẢI QUYẾT HƯỞNG TRỢ CẤP HÀNG THÁNG THEO
QUYẾT ĐỊNH SỐ 613/QĐ-TTg

Mã số BXH-250281
Lần ban hành 05
Ngày ban hành 01/08/2019

	Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Chức vụ	Trưởng phòng	Phó Giám đốc	Giám đốc
Chữ ký		 	
Họ tên	Hoàng Thị Minh Thúy	Nguyễn Thị Minh Thu	Trần Văn Dũng

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm thống nhất trình tự thực hiện và trách nhiệm giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 613/QĐ-TTg thuộc thẩm quyền của BHXH tỉnh.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy trình này áp dụng đối với hoạt động giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 613/QĐ-TTg thuộc lĩnh vực thực hiện chính sách BHXH;

- Các bộ phận, cá nhân liên quan thuộc cơ quan BHXH huyện, BHXH tỉnh chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Thông tư liên tịch số 21/2000/TTLT-BLĐTBXH-BTC;
- Công văn số 1969 BHXH/CĐCS ;
- Công văn số 1614 BHXH/CĐCS;
- Quyết định số 613/QĐ-TTg;
- Thông tư số 16/2010/TT-BLĐTBXH hướng dẫn quyết định số 613/QĐ-BHXH ngày 06/5/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc trợ cấp hàng tháng cho 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;

- Công văn số 2834/BHXH-CSXH ;
- Công văn số 1594/BHXH-CSXH;
- Công văn số 3984/BHXH-CSXH;
- Công văn số 5371/BHXH-CSXH.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- MSI.D: Mất sức lao động
- BHXH: Bảo hiểm xã hội
- Phòng CDBHXH: Phòng Chế độ bảo hiểm xã hội
- Phòng /Tổ TN-& trả KQTHC: Phòng /Tổ Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1 Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính

Người hết thời hạn hưởng trợ cấp mất sức lao động, không thuộc diện được tiếp tục hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng theo quy định tại Quyết định số 60/HĐBT ngày 01 tháng 3 năm 1990 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ), Quyết định số 812/TTg ngày 12 tháng 12 năm 1995 của Thủ tướng Chính phủ mà có thời gian công tác thực tế từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm (kể cả trường hợp đã hết thời hạn hưởng trợ cấp mất sức lao động theo quy định tại Nghị định số 163/CP ngày 04 tháng 7 năm 1974 của Hội đồng Chính phủ), bao gồm: Người đã hết thời hạn hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng và hết tuổi lao động (nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi) trước ngày 01 tháng 7 năm 2010; người đã hết thời hạn hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng nhưng đến ngày 01 tháng 7 năm 2010 chưa hết tuổi lao động được hưởng trợ cấp hàng tháng khi có đủ điều kiện:

- Đã hết thời hạn hưởng trợ cấp mất sức lao động mà không thuộc diện được tiếp tục hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng.
- Đã hết tuổi lao động (nam đủ 60 tuổi trở lên, nữ đủ 55 tuổi trở lên)

5.2	Thành phần hồ sơ
	<p>1. Đối với trường hợp hưởng trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 613/QĐ-TTg:</p> <p>a) Bản chính Đơn đề nghị giải quyết trợ cấp hàng tháng (Mẫu số 01-QĐ613)</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ hưởng trợ cấp mất sức lao động do cơ quan BHXH quản lý không có hoặc bị thiếu, tùy theo từng trường hợp cụ thể NLD nộp bổ sung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Quyết định của cơ quan, đơn vị cho nghỉ việc vì mất sức lao động. - Bản chính Phiếu cá nhân (đối với trường hợp tại mặt sau của Quyết định nghỉ việc không ghi quá trình công tác; - Bản chính Biên bản giám định y khoa (trừ trường hợp nghỉ việc vì mất sức lao động theo Nghị quyết 16- HĐBT ngày 8/2/1982) - Bản chính Quyết định hoặc Thông báo thôi hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng. Đối với trường hợp có bản chính Bản trích lục hồ sơ mất sức lao động của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thì được sử dụng thay cho hồ sơ mất sức lao động nêu trên. <p>c) Giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù (bản sao) đối với trường hợp đối tượng bị phạt tù nhưng không được hưởng án treo hoặc Quyết định của Tòa án tuyên bố mất tích trở về (bản sao) đối với trường hợp đối tượng bị Tòa án tuyên bố là mất tích trở về hoặc Quyết định trở về nước định cư hợp pháp (bản sao) đối với trường hợp đối tượng xuất cảnh trở về định cư hợp pháp;</p> <p>3. Đối với người đủ điều kiện hưởng trợ cấp hàng tháng nhưng chưa được giải quyết mà bị chết từ ngày 01/7/2010 trở đi</p> <p>a. Bản chính Đơn đề nghị giải quyết trợ cấp mai táng của thân nhân đối tượng theo Mẫu số 03-QĐ613;</p> <p>b. Bản sao giấy chứng tử của đối tượng hoặc bản sao giấy khai tử hoặc bản sao Quyết định của Tòa án tuyên bố đã chết hoặc giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi chôn cất (bản chính);</p> <p>c. Bản sao Giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù đối với trường hợp đối tượng bị phạt tù nhưng không được hưởng án treo hoặc bản sao Quyết định của Tòa án tuyên bố mất tích trở về đối với trường hợp đối tượng bị Tòa án tuyên bố là mất tích trở về hoặc bản sao Quyết định trở về nước định cư hợp pháp đối với trường hợp đối tượng xuất cảnh trở về định cư hợp pháp;</p>
5.3	Số lượng
	01 bộ
5.4	Thời gian xử lý
	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
5.5	Cách thức thực hiện
	Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại BHXH huyện hoặc BIIXH

	tính hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích			
5.6	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính			
	Cá nhân			
5.7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính			
	BHXXH tỉnh			
5.8	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính			
	- Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng (Mẫu số 02-613/QĐ-TTg)- Quyết định về việc hưởng trợ cấp mai táng (Mẫu số 04-613/QĐ-TTg)			
5.9	Lệ phí (nếu có)			
	Không			
5.10	Tên mẫu đơn , tờ khai			
	- Bản chính Đơn đề nghị giải quyết trợ cấp hàng tháng (Mẫu số 01-QĐ613). - Bản chính Đơn đề nghị giải quyết trợ cấp mai táng (Mẫu số 03-QĐ613).			
5.11	Quy trình xử lý công việc			
B1	Người đề nghị nộp hồ sơ trực tiếp tại BHXXH tỉnh/huyện hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến BHXXH tỉnh.			
B2	Cơ quan BHXXH tiếp nhận hồ sơ từ người đề nghị, xử lý theo phân cấp.			
B3	a) BHXXH tỉnh tiếp nhận hồ sơ từ người đề nghị hoặc từ BHXXH huyện; giải quyết và trả hồ sơ đã giải quyết cho người nộp hoặc BHXXH huyện. b) BHXXH huyện tiếp nhận hồ sơ đã giải quyết từ BHXXH tỉnh để trả cho người đề nghị.			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Hồ sơ tiếp nhận tại BHXXH huyện: Quy trình này gồm 03 bước, thời gian thực hiện tối đa là 30 ngày làm việc</i>				

B1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ theo quy định từ NLD. Viết phiếu nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Giao hồ sơ cho Phòng CDBHXH thuộc BHXH tỉnh 	Bộ phận một cửa	03 ngày	Mẫu 01 Mẫu 03
B2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa; - Rút hồ sơ mất sức lao động đang lưu trữ tại BHXH tỉnh (trừ trường hợp không có); - Kiểm tra, giải quyết hưởng chế độ theo quy định; - Ban hành Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 613/QĐ-TTg ngày 06/5/2010 của Thủ tướng chính phủ (Mẫu số 02-QĐ 613) - Chuyển dữ liệu và danh sách cho phòng Cấp số, thẻ để in Thẻ BHYT và nhận Thẻ BHYT từ Phòng Cấp số thẻ; - Chuyển cho Phòng TN-QLHSS BHXH tỉnh hồ sơ đã giải quyết để lưu trữ hoặc lập thủ tục di chuyển đi tỉnh khác hưởng chế độ theo quy định và gửi BHXH Việt Nam theo quy định. 	Phòng CDBHXH BHXH tỉnh	27 ngày	
B3	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ đã giải quyết từ phòng CDBHXH BHXH tỉnh; - Trả hồ sơ đã giải quyết cho NLD - Thu lại Phiếu nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. 	Bộ phận một cửa của BHXH huyện		Mẫu 04

Hồ sơ tiếp nhận tại BHXH tỉnh: Quy trình ngày gồm 03 bước, thời gian thực hiện tối đa là 30 ngày làm việc

B1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ theo quy định từ NLD. Viết Phiếu nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Giao hồ sơ cho Phòng CDBHXH 	Phòng TN-QLHS BHXH tỉnh	1 ngày	Mẫu số 01
----	--	-------------------------	--------	-----------

6. BIỂU MẪU

Quy trình này sử dụng các biểu mẫu:

-Quyết định về việc trả cấp theo Quyết định số 91/2000/QĐ-TTg của Thủ

tướng Chính phủ;

- Quyết định về việc trả cấp mai táng phí theo Quyết định số

91/2000/QĐ-TTg ngày 4/8/2000 của Thủ tướng Chính phủ;

- Mẫu số 01-QĐ613; số 02-QĐ613; số 03-QĐ613; số 04-QĐ; số 05A-

QĐ; số 05B-QĐ; số 06-QĐ613 ban hành kèm theo Công văn số 2834/BHXH-

CSXH ngày 09/07/2010 của Tổng giám đốc BHXH Việt Nam.

-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả TTHC (Mẫu 01) ban hành kèm

theo Quyết định số 999/QĐ-BHXH ngày 24/09/2015 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam quy định tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về

B2	- Tiếp nhận hồ sơ từ phòng TN&tra KQTTHC	Phòng CDBHXH tỉnh	29 ngày	Mẫu S03
B3	<p>- Tiếp nhận hồ sơ từ phòng CDBHXH ; - Trả hồ sơ đã giải quyết cho N.I.D - Thủ lại phiếu nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Thực hiện lưu trữ hoặc lập thủ tục do chuyển đi tình khác hướng chế độ theo quy định và gửi BHXH Việt Nam hồ sơ lưu trữ theo quy định.</p>	Phòng TN&tra KQTTHC BHXH tỉnh		Mẫu S04
<p>Lưu ý: Thời gian thực hiện các bước tải quy trình này, BHXH tỉnh tùy thuộc vào tình hình giải quyết hồ sơ và đặc điểm cơ thể quy định cho phù hợp, nhưng phải đảm bảo thời gian thực hiện quy trình này không được vượt quá 30 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.</p>				

BHXX, BHYT;

-Danh sách bàn giao hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC mẫu 03 ban hành kèm theo Quyết định số 999/QĐ-BHXX ngày 24/09/2015 của Tổng Giám đốc BHXX Việt Nam quy định tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về BHXX, BHYT.

-Danh sách bàn giao hồ sơ đã giải quyết TTHC (mẫu 04) ban hành kèm theo Quyết định số 999/QĐ-BHXX ngày 24/09/2015 của Tổng Giám đốc BHXX Việt Nam quy định tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về BHXX, BHYT.

7. KIỂM SOÁT HỒ SƠ

TT	Văn bản lưu	Thời gian lưu	Trách nhiệm lưu
1	Phiếu nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đối với hồ sơ nhận tại BHXX huyện		Bộ phận một cửa BHXX huyện
2	Hồ sơ đề nghị hưởng nêu tại mục 5.2 nêu trên; Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng và phiếu nhận hồ sơ hẹn trả kết quả đối với hồ sơ nhận tại BHXX tỉnh.	Thực hiện theo quy định hiện hành	Phòng TN& trả KQTTIC BHXX tỉnh
3	Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng.		BHXX Việt Nam

Mẫu số 01- QĐ613

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT TRỢ CẤP HÀNG THÁNG

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố

Tên tôi là: sinh ngày tháng năm

Số CMNDdo cấp ngày tháng năm

Hiện cư trú tại (ghi rõ số nhà, xóm, xã, huyện, tỉnh):

Số điện thoại (nếu có):

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH, TP.....
Số:/QĐ-BHXH

Mẫu số 02- QĐ613
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hưởng trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 613/QĐ-TTg ngày 06/5/2010 của Thủ tướng Chính phủ

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH, THÀNH PHỐ

- Căn cứ Quyết định số 613/QĐ-TTg ngày 06/5/2010 của Thủ tướng Chính phủ;
- Căn cứ Thông tư số 16/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/6/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Căn cứ Quyết định số ngày tháng năm của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc thành lập Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố.....;
- Căn cứ hồ sơ hưởng trợ cấp mất sức lao động số:.....của ông (bà)hiện cư trú tại.....

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ông, bà Sinh ngày tháng năm
Cơ quan, đơn vị công tác khi nghỉ việc:
Có thời gian công tác thực tế:..... năm..... tháng, quy đổi bằng năm tháng
Nghỉ hưởng trợ cấp mất sức lao động từ ngày tháng năm
Thôi hưởng trợ cấp mất sức lao động từ ngày tháng năm

Điều 2: Ông (bà)
Được hưởng trợ cấp hàng tháng kể từ ngày.....tháng.....năm
Mức trợ cấp hàng tháng: đồng
Nơi nhận trợ cấp:.....

Điều 3: Các Ông, bà Trưởng phòng Chế độ BHXH, Giám đốc Bảo hiểm xã hội(1)..... và ông/bà có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3.

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Ghi theo tên đơn vị hành chính cấp huyện;