|  |  |
| --- | --- |
|  | **Mẫu số 02** (Ban hành kèm theo Công văn số: 4027/BHXH-ST ngày 14/10/2016 của BHXH Việt Nam) |
| BẢO HIỂM XÃ HỘI …………. **BẢO HIỂM XÃ HỘI …………. ------------------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------**  *………., ngày ….. tháng ….. năm …..* |

**PHIẾU HƯỚNG DẪN BỔ SUNG HỒ SƠ**

Họ và tên: …………………………………………………………………………………………

Ngày, tháng, năm sinh: ………………………………………………………………………….

Số sổ BHXH: ………………………………………………………………………………………

Đơn vị công tác: …………………………………………………………………………………..

1. Bổ sung hồ sơ gồm những nội dung sau:

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ, nếu có vướng mắc, ông (bà) liên hệ với ………………

……...; số điện thoại.................................................... để được hướng dẫn.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CÁN BỘ THẨM ĐỊNH** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

2. Ý kiến của Tổ Thẩm định:

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | **GIÁM ĐỐC** *(Ký, đóng dấu)* |

**HƯỚNG DẪN LẬP**

**Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02)**

1. Mục đích: để thông báo và hướng dẫn đơn vị, người lao động bổ sung hồ sơ đề nghị cấp lại, điều chỉnh thông tin ghi trên sổ BHXH.

2. Trách nhiệm lập: cán bộ thẩm định của cơ quan BHXH.

3. Thời gian lập: khi cán bộ thẩm định phối hợp với đơn vị thực hiện rà soát, phân loại sổ BHXH.

4. Phương pháp lập:

- Các nội dung: họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, số sổ BHXH ghi theo sổ BHXH của người lao động; đơn vị công tác ghi tên đơn vị người lao động đang làm việc.

- Mục 1: ghi các nội dung bổ sung hồ sơ làm căn cứ cấp lại, điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH (theo quy định, tại Điều 25 và Điều 29 Quy định về quản lý thu BHXH, bảo hiểm y tế, BHTN; quản lý sổ BHXH, thẻ bảo hiểm y tế ban hành kèm theo Quyết định số 959/QĐ-BHXH ngày 09/9/2015 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam).

- Sau khi đơn vị bổ sung hồ sơ, cán bộ thẩm định kiểm tra, thẩm định hồ sơ nếu đúng, đủ thì ghi ý kiến thẩm định vào Mục 2; trình Giám đốc BHXH tỉnh/huyện duyệt.