

9. Thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi đối với Bà mẹ Việt Nam anh hùng**a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Bà mẹ Việt Nam anh hùng (trường hợp bà mẹ đã chết thì đại diện thân nhân hoặc người thờ cúng) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ có trách nhiệm xác nhận bản khai kèm bản sao quyết định phong tặng/ truy tặng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kèm bản sao quyết định.

- **Bước 4:** Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ có trách nhiệm lập danh sách kèm bản khai cá nhân và bản sao quyết định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- **Bước 5:** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ có trách nhiệm ra quyết định phụ cấp hàng tháng, trợ cấp người phục vụ Bà mẹ Việt Nam anh hùng (đối với trường hợp được phong tặng) hoặc quyết định trợ cấp một lần (đối với trường hợp được truy tặng). Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- **Bước 6:** Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Bản khai cá nhân (Theo Mẫu BM1).

+ Bản khai của đại diện thân nhân hoặc người thờ cúng (Theo mẫu BM2) đối với trường hợp bà mẹ đã chết kèm theo biên bản ủy quyền (Theo mẫu UQ);

+ Bản sao Quyết định phong tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Bà mẹ Việt Nam anh hùng (trường hợp bà mẹ đã chết thì đại diện thân nhân hoặc người thờ cúng).

e) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động Thương binh và Xã hội

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân, phường xã, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

g) Kết quả thực hiện: Quyết định phụ cấp, trợ cấp người phục vụ (Mẫu BM3) hoặc Quyết định trợ cấp một lần (Mẫu BM4) hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai cá nhân (Mẫu BM1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013).

- Bản khai cá nhân (Mẫu BM2 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013).

- Biên bản ủy quyền (theo Mẫu UQ ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013).

- Quyết định phụ cấp, trợ cấp người phục vụ (Mẫu BM3 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013).

- Quyết định trợ cấp một lần (Mẫu BM4 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013).

k) Yêu cầu, điều kiện: không.

l) Căn cứ pháp lý:

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/10/2005).

- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 9 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/6/2013).

- Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2013).

Mẫu BM1 ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTĐBXH ngày 15/5/2013

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KHAI CÁ NHÂN

Dùng cho Bà mẹ Việt Nam anh hùng

Họ và tên:

Sinh ngày ... tháng ... năm ...

Nguyên quán:

Trú quán:

Được phong tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước Bà mẹ Việt Nam anh hùng theo Quyết định số ngày ... tháng ... năm ... của Chủ tịch nước./.

.... ngày... tháng... năm...

Xác nhận của xã, phường

.....

Ông (bà) hiện cư

trú tại

.....

TM. UBND

Quyền hạn, chức vụ người ký

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

.... ngày ... tháng ... năm ...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu BM2 Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KHAI CÁ NHÂN

Dùng cho thân nhân hoặc người thờ cúng Bà mẹ Việt Nam anh hùng

1. Phần khai về Bà mẹ Việt Nam anh hùng:

Họ và tên:

Sinh ngày ... tháng ... năm ...

Nguyên quán:

Đã chết ngày tháng năm

Được truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước Bà mẹ Việt Nam anh hùng theo Quyết định số ngày...tháng...năm... của Chủ tịch nước.

2. Phần khai đối với thân nhân hoặc người thờ cúng

Họ và tên:

Sinh ngày ... tháng ... năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

Mối quan hệ với bà mẹ: /.

.... ngày... tháng... năm...

.... ngày ... tháng ... năm ...

Xác nhận của xã, phường

Ông (bà) hiện cư

trú tại

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

TM. UBND

Quyền hạn, chức vụ người ký

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Mẫu UQ Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013

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

BIÊN BẢN ỦY QUYỀN

Hôm nay, ngày tháng năm, tại

Chúng tôi gồm có:

1. Bên ủy quyền: Gồm các ông (bà) có tên sau đây:

TT	Họ và tên	Nơi cư trú	CMND/Hộ chiếu			Mối quan hệ với người có công
			Số	Ngày cấp	Nơi cấp	
1						
2						
...						

2. Bên được ủy quyền:

Họ và tên:

Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:

Trú quán:

CMND/Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp:

3. Nội dung ủy quyền (*):

.....
.....

Xác nhận của UBND xã
(phường).....

Bên ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên)

Bên được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(*) Ghi rõ nội dung ủy quyền, ví dụ: ủy quyền thờ cúng liệt sĩ, ủy quyền nhận trợ cấp một lần đối với thân nhân của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945...

Trường hợp ủy quyền nhận trợ cấp hàng tháng thì phải ghi rõ thời hạn ủy quyền từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ... nhưng không quá thời hạn quy định tại Điều 42 của Thông tư này.

Mẫu BM3 Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI

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

Số:/QĐ-

..., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phụ cấp hàng tháng và trợ cấp người phục vụ Bà mẹ Việt Nam anh hùng
GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; Căn cứ Nghị định số/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về mức trợ cấp, phụ cấp ưu đãi đối với người có công với cách mạng; Căn cứ Quyết định sốngày ... tháng ... năm ... của Chủ tịch nước về việc phong tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước Bà mẹ Việt Nam anh hùng; Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phụ cấp hàng tháng và trợ cấp người phục vụ kể từ ngày ... tháng ... năm ... đối với Bà mẹ Việt Nam anh hùng:

Sinh ngày ... tháng ... năm ...

Nguyên quán:

Trú quán:

Mức phụ cấp đồng/tháng

Trợ cấp người phục vụ: đồng/tháng

Cộng: đồng/tháng

(Bằng chữ:))

Phụ cấp, trợ cấp người phục vụ truy lĩnh (từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...) = đồng

(Bằng chữ:))

Điều 2. Các ông (bà) Trưởng phòng Người có công, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và bà

..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

GIÁM ĐỐC

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Cục NCC-Bộ LĐTBXH;
-;
- Lưu .

Mẫu BM4 Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 1/5/2013

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI

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

Số:/QĐ-

..., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc trợ cấp một lần đối với đại diện thân nhân hoặc người thờ cúng Bà mẹ được truy tặng danh hiệu Bà mẹ Việt Nam anh hùng

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị định số/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về mức trợ cấp, phụ cấp ưu đãi đối với người có công với cách mạng;

Căn cứ Quyết định sốngày ... tháng ... năm ... của Chủ tịch nước về việc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước Bà mẹ Việt Nam anh hùng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trợ cấp một lần đối với ông (bà):

Sinh ngày ... tháng ... năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

Là của Bà mẹ Việt Nam anh hùng

Mức trợ cấp đồng.

(Bằng chữ:)

Điều 2. Các ông (bà) Trưởng phòng Người có công, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và ông (bà) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Cục NCC-Bộ LĐTBXH;
-;
- Lưu .

GIÁM ĐỐC

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

10. Thủ tục giải quyết chế độ đối ưu đãi với thân nhân liệt sĩ

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Đại diện thân nhân liệt sĩ nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ có trong hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận bản khai và các giấy tờ hợp lệ kèm theo, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có trách nhiệm chứng nhận bản khai tình hình thân nhân liệt sĩ và gửi các giấy tờ kèm theo đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- **Bước 4:** Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy tờ hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tổng hợp, lập danh sách, gửi các giấy tờ kèm theo đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- **Bước 5:** Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm ra quyết định cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp hàng tháng hoặc quyết định trợ cấp một lần khi báo tử trong trường hợp liệt sĩ không còn thân nhân. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

* Trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng từ nhỏ hoặc bị khuyết tật nặng hoặc đặc biệt nặng sau khi đủ 18 tuổi mà không có thu nhập hàng tháng hoặc có thu nhập hàng tháng nhưng thấp hơn 0,6 lần mức chuẩn thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giới thiệu giám định tại Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh và căn cứ vào kết luận giám định để ra quyết định.

- **Bước 6:** Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân

dân phường, xã, thị trấn

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản sao Bằng “Tổ quốc ghi công”

+ Bản khai tình hình thân nhân liệt sĩ (theo mẫu LS4) kèm biên bản ủy quyền.

+ Một trong các giấy tờ theo quy định trong các trường hợp sau:

• Trường hợp thân nhân là người có công nuôi liệt sĩ phải có đề nghị bằng văn bản của gia đình, họ tộc liệt sĩ, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận.

• Trường hợp thân nhân là con dưới 18 tuổi phải có thêm bản sao giấy khai sinh

• Trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên đang đi học phải có thêm giấy xác nhận của cơ sở giáo dục nơi đang theo học; nếu đang theo học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc giáo dục đại học thì phải có thêm bản sao Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc giấy xác nhận của cơ sở giáo dục trung học phổ thông về thời điểm kết thúc học.

• Trường hợp liệt sĩ không còn thân nhân thuộc diện hưởng trợ cấp hàng tháng thì người thờ cúng lập bản khai tình hình thân nhân kèm biên bản ủy quyền và bản sao Bằng “Tổ quốc ghi công” gửi Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đại diện thân nhân liệt sĩ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động Thương binh và Xã hội.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp hàng tháng hoặc quyết định trợ cấp một lần (Mẫu LS5). Trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai tình hình thân nhân liệt sĩ (Mẫu LS4 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2016).

- Quyết định cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp hàng tháng hoặc quyết định trợ cấp một lần (Mẫu LS5 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2016).

i) Lệ phí: Không

k) Yêu cầu, điều kiện: không

l) Căn cứ pháp lý chủ yếu của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2012).

- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/6/2013).

- Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/ 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2013).

Mẫu LS4 Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013

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

BẢN KHAI TÌNH HÌNH THÂN NHÂN LIỆT SĨ

Họ và tên:

Sinh ngày tháng năm

Nguyên quán:

Trú quán:

Mối quan hệ với liệt sĩ:

Họ và tên liệt sĩ: hy sinh ngày ... tháng ... năm

Nguyên quán:

Bằng Tổ quốc ghi công số theo Quyết định số ngày tháng ... năm ... của Thủ tướng Chính phủ.

Liệt sĩ có những thân nhân sau:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Mối quan hệ với liệt sĩ	Nghề nghiệp	Chỗ ở hiện nay (Nếu chết ghi rõ thời gian)	Hoàn cảnh hiện tại (*)
1						
2						
3						
...						

.... ngày... tháng... năm...

Xác nhận của xã, phường

TM. UBND

Quyền hạn, chức vụ người ký

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

.... ngày ... tháng ... năm ...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(*) Ghi rõ hoàn cảnh hiện tại: cô đơn không nơi nương tựa, mồ côi cha mẹ, đi học, khuyết tật...

Mẫu LS5 Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI

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

Số:/QĐ-

....., ngày ... tháng ... năm

Số hồ sơ:/.....

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN GIA ĐÌNH LIỆT SĨ VÀ TRỢ CẤP ƯU ĐÃI GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị định số/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về mức trợ cấp, phụ cấp ưu đãi đối với người có công với cách mạng;

Căn cứ hồ sơ của liệt sĩ: Bằng TQGC số: theo Quyết định số ngày ... tháng... năm ... của Thủ tướng Chính phủ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp một lần khi báo tử đối với ông (bà)
..... Mức: đồng.

Sinh ngày ... tháng ... năm Nam/Nữ:

Điều 2. Trợ cấp hàng tháng đối với các ông (bà) sau đây:

TT	Họ tên	Năm sinh	Mối quan hệ với liệt sĩ	Mức trợ cấp			Thời điểm hưởng
				Tiền tuất	Tuất nuôi dưỡng	Tổng cộng	
1							
2							
3							

Trợ cấp truy lĩnh (*)

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Người có công, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và ông (bà) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cục NCC-Bộ LĐTBXH;
-;
- Lưu .

GIÁM ĐỐC

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú: (*) ghi rõ họ tên người được hưởng trợ cấp truy lĩnh, thời gian hưởng, số tiền hưởng theo quy định tại từng thời điểm, tổng số tiền.

11. Thủ tục giải quyết hưởng chế độ ưu đãi đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ có trong hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản khai, có trách nhiệm xác nhận các yếu tố trong bản khai, lập danh sách đề nghị xác nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học kèm giấy tờ quy định gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

- **Bước 4:** Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách người đủ điều kiện kèm giấy tờ quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- **Bước 5:** Trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, giới thiệu (kèm bản sao hồ sơ) ra Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh.

- **Bước 6:** Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh khám giám định, lập biên bản giám định bệnh, tật; dị dạng, dị tật chuyển Sở Y tế kèm hồ sơ đề cấp giấy chứng nhận bệnh tật do nhiễm chất độc hóa học; dị dạng, dị tật do ảnh hưởng của chất độc hóa học;

- **Bước 7:** Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận bệnh tật do nhiễm chất độc hóa học; giấy chứng nhận dị dạng, dị tật do ảnh hưởng của chất độc hóa học và chuyển Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kèm hồ sơ.

- **Bước 8:** Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ do Sở

Y tế chuyển đến, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm ra quyết định trợ cấp, phụ cấp đối với những trường hợp đủ điều kiện. Trường hợp từ chối thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- **Bước 9:** Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản khai (Mẫu HH1).

+ Một trong những giấy tờ chứng minh thời gian tham gia hoạt động kháng chiến tại vùng mà quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học:

- Quyết định phục viên, xuất ngũ; giấy X Y Z; giấy chuyên thương, chuyên viện, giấy điều trị; giấy tờ khác chứng minh có tham gia hoạt động kháng chiến tại vùng mà quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học được xác lập từ ngày 30 tháng 4 năm 1975 trở về trước.

- Bản sao: Lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên, lý lịch quân nhân, Huân chương, Huy chương chiến sĩ giải phóng.

- Bản sao một trong các giấy tờ: Lý lịch công an nhân dân; hồ sơ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội; hồ sơ khen thưởng tổng kết thành tích tham gia kháng chiến; hồ sơ, giấy tờ khác có giá trị pháp lý được lập trước ngày 01 tháng 01 năm 2000;

- Giấy xác nhận của cơ quan chức năng thuộc Bộ Quốc phòng về phiên hiệu, ký hiệu, thời gian và địa bàn hoạt động của đơn vị.

+ Có một trong các giấy tờ chứng minh mắc bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm chất độc hóa học như sau:

- Bản tóm tắt bệnh án Điều trị nội trú của bệnh viện công lập từ tuyến huyện trở lên (Phụ lục 4).

- Bản tóm tắt quá trình Điều trị ngoại trú của bệnh viện công lập từ tuyến huyện trở lên hoặc Bản tóm tắt quá trình Điều trị ngoại trú của Phòng khám Ban Bảo vệ sức khỏe cán bộ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Phụ lục 5).

Các giấy tờ: Bản tóm tắt bệnh án Điều trị nội trú, Bản tóm tắt quá trình Điều trị

ngoại trú do Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền ký tên, đóng dấu của đơn vị và được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội sao và xác nhận.

• Riêng đối với đối tượng mắc bệnh thần kinh ngoại biên cấp tính hoặc bán cấp tính (Acute, subacute peripheral neuropathy) này chỉ cần có giấy tờ có giá trị pháp lý được xác lập trước ngày 30 tháng 4 năm 1975 ghi nhận mắc bệnh thuộc nhóm bệnh thần kinh ngoại biên, được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội sao và xác nhận.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, giới thiệu (kèm bản sao hồ sơ) ra Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận bệnh tật do nhiễm chất độc hóa học; giấy chứng nhận dị dạng, dị tật do ảnh hưởng của chất độc hóa học và chuyển Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kèm hồ sơ.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Y tế chuyển đến, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm ra quyết định trợ cấp, phụ cấp đối với những trường hợp đủ điều kiện.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân, phường xã, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Hội đồng giám định y khoa, Sở Y tế.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động Thương binh và Xã hội

g) Kết quả thực hiện: Quyết định cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp hàng tháng hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai (Mẫu HH1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH

ngày 15/5/2013).

- Giấy giới thiệu của Sở Lao động Thương binh và Xã hội (Phụ lục 3, Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016).

- Bản tóm tắt bệnh án Điều trị nội trú của bệnh viện công lập từ tuyến huyện trở lên (Phụ lục 4, Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016).

- Bản tóm tắt quá trình Điều trị ngoại trú của bệnh viện công lập từ tuyến huyện trở lên hoặc Bản tóm tắt quá trình Điều trị ngoại trú của Phòng khám Ban Bảo vệ sức khỏe cán bộ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Phụ lục 5, Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016).

- Biên bản giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học (Phụ lục 7, Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016).

- Giấy chứng nhận mắc bệnh, tật, dị dạng, dị tật hoặc sinh con dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học (Phụ lục 8 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016).

- Quyết định trợ cấp hàng tháng (Mẫu HH4 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013).

i) Lệ phí: Không

k) Yêu cầu, điều kiện: Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học mắc một trong các dị dạng, dị tật có trong Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016.

l) Căn cứ pháp lý chủ yếu của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2012).

- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/6/2013).

- Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2013).

- Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 7 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn một số nội dung xác nhận và thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 15/9/2014).

- Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn khám giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học đối với người hoạt động kháng chiến và con đẻ của họ (có hiệu lực kể từ ngày 15/8/2016).

Mẫu HH1*(Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN KHAI CÁ NHÂN****Đề nghị giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học****1. Phần khai về người có công:**

Họ và tên:

Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

Có quá trình tham gia hoạt động kháng chiến như sau:

TT	Thời gian	Cơ quan/Đơn vị	Địa bàn hoạt động
1	Từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm ...		
2	...		

Tình trạng bệnh tật, sức khỏe hiện nay:

.....

2. Phần khai về con đẻ (trường hợp người hoạt động kháng chiến sinh con dị dạng, dị tật).

TT	Họ tên	Năm sinh	Tình trạng dị dạng, dị tật bẩm sinh
1			
2			
...			

.... ngày... tháng... năm...

Xác nhận của xã, phường

Ông (bà)hiện cư trú

tại, có con đẻ dị dạng, dị tật

cụ thể như sau:

.... ngày ... tháng ... năm ...

Người khai*(Ký, ghi rõ họ và tên)***TM. UBND****Quyền hạn, chức vụ người ký***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên**

PHỤ LỤC 2**DANH MỤC CÁC DỊ DẠNG, DỊ TẬT BẨM SINH CÓ LIÊN QUAN ĐẾN PHÔI NHIỄM VỚI CHẤT ĐỘC HÓA HỌC**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

STT	Danh Mục các dị dạng, dị tật bẩm sinh
<i>I. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở sọ não và cột sống</i>	
1	Thai vô sọ (Anencephaly)
2	Thoát vị não tủy (encephalomyelocele), thoát vị não - màng não (encephalocele - menigocele)
3	Tật đầu nhỏ (Mycroencephaly)
4	Tật não úng thủy bẩm sinh (hydrocephaly):
5	Thiếu/không phát triển một phần não (Absence Agenesis a part of brain)
6	Tật nứt đốt sống /Tật gai sống chẻ đôi (Spina bifida)
7	Hội chứng Arnold-Chiari (Arnold-Chiari Syndrom)
8	Dị tật bẩm sinh não không đặc hiệu (Congenital malformation of brain, unspecified) gây một trong các tình trạng sau: - F70. Chậm phát triển tâm thần nhẹ (Mild mental retardation) - F71. Chậm phát triển tâm thần vừa (Moderate mental retardation) - F72. Chậm phát triển tâm thần nặng (Severe mental retardation) - F73. Chậm phát triển tâm thần trầm trọng (Profound mental retardation)
<i>II. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở mắt</i>	
9	Không có mí mắt (Ablepharon)
10	Tật khuyết mí mắt (Coloboma of eyelid)
11	Tật nhãn cầu bé (Microphthalmos)
12	Không có nhãn cầu (Anophthalmus)
13	Tật không có mống mắt (Absence of iris)
<i>III. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở tai</i>	
14	Dị tật thiếu tai ngoài bẩm sinh - Tật không tai (Congenital absence of (ear) auricle)
15	Thiếu, teo hoặc chít hẹp bẩm sinh ống tai ngoài (Congenital absence, atresia and stricture of auditory canal (external))
16	Dị tật thừa ở vành tai (biến dạng vành tai - Accessory auricle):

	- Gờ bình tai phụ (Accessory tragus) - Tật thừa tai (Polyotia) - Thịt thừa trước tai (Preauricular appendage or tag) - Thừa: tai; dải tai (Supernumerary: ear, lobule)
17	Dị tật tai bé (Dị tật tai nhỏ - Microtia)
<i>IV. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở hàm miệng</i>	
18	Tật nứt môi kèm hoặc không kèm nứt khẩu cái (Sứt môi hở hàm) (Cleft lip or Cleft palate with cleft lip)
<i>V. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở chi</i>	
19	Tật đa ngón (Polydactyly)
20	Tật dính ngón (Syndactyly)
21	Các khuyết tật hoặc thiếu hụt của chi trên (Reduction defects of upper limb (s))
22	- Bàn tay vẹo bẩm sinh (Clubhand congenital) - Bàn tay vẹo xương quay (Radial clubhand)
23	Các khuyết tật hoặc thiếu hụt của chi dưới (Reduction defects of lower limb (s))
24	Bàn chân vẹo (Clubfoot(s))
25	Tật không có chi (Phocomelia)
26	Khuyết tật Chi giống hải cẩu (Phocomelia)
27	Loạn sản sụn từng đám nhỏ (Chondrodysplasia punctata)
28	Lỗi xương bẩm sinh nhiều nơi (Other specified osteochondrodysplasias):
<i>VI. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh về bất thường nhiễm sắc thể</i>	
29	Hội chứng Down (Down syndrome) (Tam bội thể 21)
30	Hội chứng Edwards và hội chứng Patau (Tam bội thể 18) (Edwards syndrome and Patau syndrome)
<i>VII. Tật song thai dính nhau</i>	
31	Sinh đôi dính nhau (conjoined twins)

PHỤ LỤC 3

GIẤY GIỚI THIỆU KHÁM GIÁM ĐỊNH BỆNH, TẬT, DỊ DẠNG, DỊ TẬT CÓ LIÊN QUAN ĐẾN PHƠI NHIỄM VỚI CHẤT ĐỘC HÓA HỌC

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

**UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI**

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

Số:/GGT-SLĐTBXH

....., ngày... tháng... năm....

GIẤY GIỚI THIỆU

Kính gửi: Hội đồng Giám định Y khoa

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ...

Trân trọng giới thiệu: Ông (Bà) Giới tính: Nam Nữ

Sinh ngày tháng năm; Điện thoại liên lạc:

Chỗ ở hiện tại:

Giấy CMND/ Hộ chiếu/Giấy khai sinh số (1): Ngày.../.../... Nơi cấp: ...

Ông (Bà) hiện đang hưởng chế độ Thương binh/Người hưởng chính sách như Thương binh/Bệnh Binh/Người khuyết tật.....(2).....

Tỷ lệ thương tật/bệnh tật:%.....

Được giới thiệu đến Hội đồng Giám định Y khoa

để khám giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật (3)

.....
có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học.

Các giấy tờ kèm theo, gồm có

GIÁM ĐỐC

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

Ghi chú: Giấy giới thiệu có giá trị trong vòng ba tháng kể từ ngày ký Giấy giới thiệu.

(1) Giấy Khai sinh chỉ dùng cho đối tượng dưới 14 tuổi.

(2) Ghi rõ chế độ chính sách đối tượng đang hưởng (nếu có). Nếu không đang hưởng chế độ thì ghi “Không”

(3) Ghi rõ tên bệnh, tật, dị dạng, dị tật quy định tại Điều 2 và Phụ lục số 2 kèm theo Thông tư này tùy theo đối tượng khám giám định và ghi rõ tổng hợp tỷ lệ % TTCT (nếu có)

PHỤ LỤC 4**BẢN TÓM TẮT BỆNH ÁN ĐIỀU TRỊ BỆNH, TẬT, DỊ DẠNG, DỊ TẬT CÓ LIÊN QUAN ĐẾN PHÔI NHIỄM VỚI CHẤT ĐỘC HÓA HỌC**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTĐ ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN ĐƠN VỊ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN TÓM TẮT BỆNH ÁN ĐIỀU TRỊ NỘI TRÚ**I. HÀNH CHÍNH:**Ông (Bà) Giới tính: Nam Nữ

Sinh ngày tháng năm

Chỗ ở hiện tại:

Giấy CMND/ Hộ chiếu/Giấy khai sinh số (1): Ngày.../.../..... Nơi cấp:

II. TÓM TẮT BỆNH ÁN ĐIỀU TRỊ:**1. Lý do vào viện:**

.....

2. Quá trình bệnh lý và diễn biến lâm sàng:

.....

3. Tóm tắt khám lâm sàng và kết quả cận lâm sàng có giá trị chẩn đoán:

.....

4. Chẩn đoán khi ra viện:

- Bệnh chính:

- Bệnh kèm theo (nếu có):

5. Phương pháp Điều trị:**6. Hướng Điều trị tiếp theo:**

.... ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

(1) Giấy Khai sinh chỉ dùng cho đối tượng dưới 14 tuổi.

PHỤ LỤC 5**BẢN TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐIỀU TRỊ NGOẠI TRÚ BỆNH, TẬT, DỊ DẠNG, DỊ TẬT
CÓ LIÊN QUAN ĐẾN PHỐI NHIỄM VỚI CHẤT ĐỘC HÓA HỌC**

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016
của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)*

CƠ QUAN CHỦ QUẢN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****TÊN ĐƠN VỊ****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐIỀU TRỊ NGOẠI TRÚ****I. HÀNH CHÍNH:**Ông (Bà) Giới tính: Nam Nữ

Sinh ngày tháng năm

Chỗ ở hiện tại:

Giấy CMND/ Hộ chiếu/Giấy khai sinh số (1) Ngày..../
.../ Nơi cấp:**II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐIỀU TRỊ:****1. Quá trình và diễn biến của bệnh/tật/dị dạng/dị tật:**.....
.....**2. Tóm tắt kết quả khám lâm sàng và cận lâm sàng có giá trị chẩn đoán:**.....
.....
.....**3. Chẩn đoán:**

- Bệnh/tật/dị dạng/dị tật:

- Bệnh kèm theo (nếu có):

4. Phương pháp Điều trị:

.... ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng đơn vị*(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)**(1) Giấy Khai sinh chỉ dùng cho đối tượng dưới 14 tuổi.*

PHỤ LỤC 7**BIÊN BẢN KHÁM GIÁM ĐỊNH BỆNH, TẬT, DỊ DẠNG, DỊ TẬT CÓ LIÊN QUAN ĐẾN PHƠI NHIỄM VỚI CHẤT ĐỘC HÓA HỌC**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (1)
HỘI ĐỒNG GIÁM ĐỊNH Y KHOA

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

Số:/GĐYK-CDHH

....., ngày... tháng... năm....

BIÊN BẢN KHÁM GIÁM ĐỊNH Y KHOA**Bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học**

Hội đồng Giám định y khoa(2).....

Đã họp ngày: tháng năm để khám giám định,

đối với Ông/Bà: Sinh ngày tháng năm

Chỗ ở hiện tại:

Giấy CMND/ Hộ chiếu/Giấy khai sinh số: Ngày.../.../.... Nơi cấp:

Cơ quan giới thiệu/ đề nghị khám giám định

Giấy giới thiệu/ văn bản đề nghị số: ngày tháng năm.....

Khám giám định: (3)

Bệnh tật, dị dạng, dị tật được khám giám định (4)

Đang hưởng chế độ (5).....

Tỷ lệ thương tật/bệnh tật:%

KẾT QUẢ KHÁM HIỆN TẠI

(Ghi rõ tiền sử bệnh, tật, dị dạng, dị tật/ Điều trị, kết quả khám giám định lâm sàng, cận lâm sàng có giá trị để Hội đồng GĐYK kết luận)

KẾT LUẬN

Căn cứ Thông tư liên tịch số /2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày và Thông tư liên tịch số 28/2013/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 27/9/2013 của Bộ Y tế, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Hội đồng Giám định Y khoa kết luận:

Ông (bà):

Được xác định (6)

Tỷ lệ tổn thương cơ thể là:%; (ghi bằng chữ%)

Tổng hợp tỷ lệ bệnh binh với tỷ lệ % TTCT do bệnh tật có liên quan đến CDHH thì tỷ lệ % TTCT là:% ; (ghi bằng chữ%)
(7).....

Đề nghị: (8).....

**PCT/UV CHÍNH
SÁCH**

**PCT/UV THƯỜNG TRỰC/
CHUYÊN MÔN**

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Ghi chú:

(1). Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu là Hội đồng GDYK tỉnh) hoặc Bộ Y tế (nếu là Hội đồng GDYK cấp TU)

(2). Tên Hội đồng GDYK tổ chức cuộc họp.

(3). Khám giám định: Lần đầu/Khám phúc quyết (vượt KMCM, đối tượng không đồng ý, theo đề nghị của Cục QLKCB/Cục NCC)/Khám phúc quyết lần cuối.

(4). Ghi rõ tên bệnh, tật, dị dạng, dị tật cần khám giám định (có trong danh Mục bệnh tật ban hành kèm theo TT).

(5). Ghi rõ chế độ đang được hưởng: Thương binh/Người hưởng chính sách như Thương binh/Bệnh Binh/Người khuyết tật. Trường hợp chưa được hưởng, ghi “Không”.

(6) Ghi rõ mắc bệnh/không mắc bệnh thuộc Danh Mục bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học/vượt khả năng chuyên môn.

(7) Chỉ ghi trong trường hợp đối tượng đang hưởng chế độ bệnh binh đồng thời được xác định mắc bệnh tật liên quan đến phơi nhiễm CDHH

(8) Ghi đề nghị của Hội đồng: Chuyên Hội đồng GDYK..../.

PHỤ LỤC 8

GIẤY CHỨNG NHẬN MẮC BỆNH, TẬT, DỊ DẠNG, DỊ TẬT HOẶC SINH CON DỊ DẠNG, DỊ TẬT CÓ LIÊN QUAN ĐẾN PHƠI NHIỄM VỚI CHẤT ĐỘC HÓA HỌC
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...
SỞ Y TẾ

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

Số:/GCN-SYT

....., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY CHỨNG NHẬN

**MẮC BỆNH, TẬT, DỊ DẠNG, DỊ TẬT HOẶC SINH CON DỊ DẠNG, DỊ TẬT
CÓ LIÊN QUAN ĐẾN PHƠI NHIỄM VỚI CHẤT ĐỘC HÓA HỌC**

Giám đốc Sở Y tế tỉnh/thành phố

Căn cứ (1) ngày/...../..... của

CHỨNG NHẬN

Ông (bà):Giới tính: Nam Nữ

Sinh ngày tháng năm

Giấy CMND/Hộ chiếu/Giấy khai sinh số: Ngày/...../.....

Nơi cấp:

Chỗ ở hiện tại:

Bị mắc bệnh, tật, dị dạng, dị tật hoặc sinh con dị dạng, dị tật (2).....

.....

.....

có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học./.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

(1). Ghi rõ một trong hai giấy tờ quy định tại Khoản 1 Điều 15 Thông tư này.

(2). Ghi rõ bệnh, tật, dị dạng, dị tật theo đúng quy định của giấy tờ làm căn cứ cấp Giấy chứng nhận. Nếu sinh con dị dạng dị tật thì ghi rõ Sinh con dị dạng dị tật và tên của dị dạng dị tật theo đúng quy định.

Mẫu HH4 (Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-...

..., ngày ... tháng ... năm

Số hồ sơ:/.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp hàng tháng

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Căn cứ Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị định số/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về mức trợ cấp, phụ cấp ưu đãi đối với người có công với cách mạng;

Căn cứ Giấy chứng nhận bệnh tật do nhiễm chất độc hóa học số ngày ... tháng ... năm ... của

Căn cứ Biên bản giám định y khoa số ngày ... tháng ... năm ... của Hội đồng giám định y khoa

Xét đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học đối với ông (bà)

Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

2. Ông (bà): được hưởng trợ cấp, phụ cấp kể từ ngày ... tháng ... năm ...

Trợ cấp hàng tháng: đồng

Phụ cấp hoặc phụ cấp đặc biệt hàng tháng/phụ cấp khu vực/trợ cấp người phục vụ (nếu có): đồng.

Cộng: = đồng.

(Bằng chữ:).

Trợ cấp, phụ cấp được truy lĩnh (nếu có) (1)

(Bằng chữ:)

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng(2)..... và
ông (bà): chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
-;
- Lưu .

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ
CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên**

Ghi chú: (1) Ghi rõ các loại trợ cấp, phụ cấp hàng tháng được truy lĩnh, thời gian, mức trợ cấp theo quy định tại từng thời điểm, tổng số tiền.

(2) Ghi rõ chức vụ phù hợp

12. Thủ tục giải quyết hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ có trong hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trong thời gian 10 ngày làm việc làm việc kể từ ngày nhận được bản khai, có trách nhiệm xác nhận các yếu tố trong bản khai, lập danh sách đề nghị xác nhận con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học kèm giấy tờ quy định gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

- **Bước 4:** Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách người đủ điều kiện kèm giấy tờ quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- **Bước 5:** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, giới thiệu (kèm bản sao hồ sơ) ra Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh.

- **Bước 6:** Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh khám giám định, lập biên bản giám định bệnh, tật; dị dạng, dị tật chuyển Sở Y tế kèm hồ sơ để cấp giấy chứng nhận bệnh tật do nhiễm chất độc hóa học; dị dạng, dị tật do ảnh hưởng của chất độc hóa học.

- **Bước 7:** Sở Y tế trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận bệnh tật do nhiễm chất độc hóa học; giấy chứng nhận dị dạng, dị tật do ảnh hưởng của chất độc hóa học và chuyển Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kèm hồ sơ;

- **Bước 8:** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm

việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ do Sở Y tế chuyển đến, có trách nhiệm ra quyết định trợ cấp hàng tháng đối với những trường hợp đủ điều kiện. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- **Bước 9:** Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản khai (Mẫu HH1).

+ Bản sao giấy khai sinh.

+ Một trong những giấy tờ của cha đẻ hoặc mẹ đẻ:

- Một trong những giấy tờ chứng minh thời gian tham gia hoạt động kháng chiến tại vùng mà quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học: Quyết định phục viên, xuất ngũ; giấy X Y Z; giấy chuyển thương, chuyển viện, giấy điều trị; giấy tờ khác chứng minh có tham gia hoạt động kháng chiến tại vùng mà quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học được xác lập từ ngày 30 tháng 4 năm 1975 trở về trước.

- Bản sao: Lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên, lý lịch quân nhân, Huân chương, Huy chương chiến sĩ giải phóng.

- Bản sao một trong các giấy tờ: Lý lịch công an nhân dân; hồ sơ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội; hồ sơ khen thưởng tổng kết thành tích tham gia kháng chiến; hồ sơ, giấy tờ khác có giá trị pháp lý được lập trước ngày 01 tháng 01 năm 2000;

- Giấy xác nhận của cơ quan chức năng thuộc Bộ Quốc phòng về phiên hiệu, ký hiệu, thời gian và địa bàn hoạt động của đơn vị.

+ Có một trong các giấy tờ sau:

- Bản tóm tắt bệnh án Điều trị nội trú của bệnh viện công lập từ tuyến huyện trở lên (Phụ lục 4) đối với đối tượng đã được khám bệnh, chữa bệnh về các dị dạng, dị tật;

- Bản tóm tắt quá trình Điều trị ngoại trú của bệnh viện công lập từ tuyến huyện trở lên (Phụ lục 5) đối với đối tượng đã được khám bệnh, chữa bệnh về các dị dạng, dị tật;

- Giấy xác nhận dị dạng, dị tật bẩm sinh của các cơ sở y tế công lập từ tuyến xã, phường, thị trấn trở lên (Phụ lục 6) đối với đối tượng chưa khám bệnh, chữa bệnh về các dị dạng, dị tật.

Các giấy tờ: Bản tóm tắt bệnh án Điều trị nội trú, Bản tóm tắt quá trình Điều trị ngoại trú do Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền ký tên, đóng dấu của đơn vị và được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội sao và xác nhận.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, giới thiệu (kèm bản sao hồ sơ) ra Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận bệnh tật do nhiễm chất độc hóa học; giấy chứng nhận dị dạng, dị tật do ảnh hưởng của chất độc hóa học và chuyển Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kèm hồ sơ.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ do Sở Y tế chuyển đến, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm ra quyết định trợ cấp, phụ cấp đối với những trường hợp đủ điều kiện.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

e) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân, phường xã, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Hội đồng giám định y khoa, Sở Y tế.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động Thương binh và Xã hội

g) Kết quả thực hiện: Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai (Mẫu HH1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH

ngày 15/5/2013).

- Giấy giới thiệu của Sở Lao động Thương binh và Xã hội (Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016).

- Bản tóm tắt bệnh án Điều trị nội trú của bệnh viện công lập từ tuyến huyện trở lên (Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016).

- Bản tóm tắt quá trình Điều trị ngoại trú của bệnh viện công lập từ tuyến huyện trở lên (Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016).

- Giấy xác nhận dị dạng (Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016).

- Biên bản giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học của Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền kết luận dị dạng, dị tật bẩm sinh do ảnh hưởng chất độc hóa học và tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên (Phụ lục 7 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016).

- Giấy chứng nhận mắc bệnh, tật, dị dạng, dị tật hoặc sinh con dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học (Phụ lục 8 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016).

- Quyết định trợ cấp hàng tháng (Mẫu HH7 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013).

i) Lệ phí: Không

k) Yêu cầu, điều kiện: Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học mắc một trong các dị dạng, dị tật có trong Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016.

l) Căn cứ pháp lý chủ yếu của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2012).

- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/6/2013).

- Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2013).

- Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 7 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn một số nội dung xác nhận và thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 15/9/2014).

- Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn khám giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học đối với người hoạt động kháng chiến và con đẻ của họ (có hiệu lực kể từ ngày 15/8/2016).

Mẫu HH1 (Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KHAI CÁ NHÂN

Đề nghị giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

1. Phần khai về người có công:

Họ và tên:

Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

Có quá trình tham gia hoạt động kháng chiến như sau:

TT	Thời gian	Cơ quan/Đơn vị	Địa bàn hoạt động
1	Từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm ...		
2	...		

Tình trạng bệnh tật, sức khỏe hiện nay:

2. Phần khai về con đẻ (trường hợp người hoạt động kháng chiến sinh con dị dạng, dị tật).

TT	Họ tên	Năm sinh	Tình trạng dị dạng, dị tật bẩm sinh
1			
2			
...			

.... ngày... tháng... năm...

.... ngày ... tháng ... năm ...

Xác nhận của xã, phường

Người khai

Ông (bà)hiện cư trú

(Ký, ghi rõ họ và tên)

tại, có con đẻ dị dạng, dị tật

cụ thể như sau:

TM. UBND

Quyền hạn, chức vụ người ký

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Mẫu HH5

(Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013)

.....
HỘI ĐỒNG GIÁM ĐỊNH
Y KHOA...

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

Số:/BBGD-

....., ngày ... tháng ... năm

BIÊN BẢN GIÁM ĐỊNH DỊ DẠNG, DỊ TẬT

Hội đồng giám định y khoa

Họp ngày tháng năm tại để giám định dị dạng, dị tật đối với ông (bà):

Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

Là con đẻ của ông (bà):

Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

Theo giấy giới thiệu số ngày tháng năm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Tình trạng dị dạng, dị tật:

KẾT QUẢ KHÁM

KẾT LUẬN

Ông (bà) có các dị dạng, dị tật sau:

Tỷ lệ suy giảm khả năng lao động do ảnh hưởng của chất độc hóa học là:%.

(Bằng chữ:)

ỦY VIÊN

ỦY VIÊN THƯỜNG TRỰC

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

PHỤ LỤC 2: DANH MỤC CÁC DỊ DẠNG, DỊ TẬT BẨM SINH CÓ LIÊN QUAN ĐẾN PHỐI NHIỄM VỚI CHẤT ĐỘC HÓA HỌC

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

STT	Danh Mục các dị dạng, dị tật bẩm sinh
<i>I. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở sọ não và cột sống</i>	
1	Thai vô sọ (Anecephaly)
2	Thoát vị não tủy (encephalomyelocele), thoát vị não - màng não (encephalocele - menigocele)
3	Tật đầu nhỏ (Mycroencephaly)
4	Tật não úng thủy bẩm sinh (hydrocephaly):
5	Thiếu/không phát triển một phần não (Absence Agenesis a part of brain)
6	Tật nứt đốt sống /Tật gai sống chẻ đôi (Spina bifida)
7	Hội chứng Arnold-Chiari (Arnold-Chiari Syndrom)
8	Dị tật bẩm sinh não không đặc hiệu (Congenital malformation of brain, unspecified) gây một trong các tình trạng sau: - F70. Chậm phát triển tâm thần nhẹ (Mild mental retardation) - F71. Chậm phát triển tâm thần vừa (Moderate mental retardation) - F72. Chậm phát triển tâm thần nặng (Severe mental retardation) - F73. Chậm phát triển tâm thần trầm trọng (Profound mental retardation)
<i>II. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở mắt</i>	
9	Không có mí mắt (Ablepharon)
10	Tật khuyết mí mắt (Coloboma of eyelid)
11	Tật nhãn cầu bé (Microphthalmos)
12	Không có nhãn cầu (Anophthalmus)
13	Tật không có mống mắt (Absence of iris)
<i>III. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở tai</i>	
14	Dị tật thiếu tai ngoài bẩm sinh - Tật không tai (Congenital absence of (ear) auricle)
15	Thiếu, teo hoặc chít hẹp bẩm sinh ống tai ngoài (Congenital absence, atresia and stricture of auditory canal (external))
16	Dị tật thừa ở vành tai (biến dạng vành tai - Accessory auricle): - Gờ bình tai phụ (Accessory tragus)

	- Tật thừa tai (Polyotia) - Thịt thừa trước tai (Preauricular appendage or tag) - Thừa: tai; dải tai (Supernumerary: ear, lobule)
17	Dị tật tai bé (Dị tật tai nhỏ - Microtia)
<i>IV. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở hàm miệng</i>	
18	Tật sứt môi kèm hoặc không kèm nứt khẩu cái (Sứt môi hở hàm) (Cleft lip or Cleft palate with cleft lip)
<i>V. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở chi</i>	
19	Tật đa ngón (Polydactyly)
20	Tật dính ngón (Syndactyly)
21	Các khuyết tật hoặc thiếu hụt của chi trên (Reduction defects of upper limb (s))
22	- Bàn tay vẹo bẩm sinh (Clubhand congenital) - Bàn tay vẹo xương quay (Radial clubhand)
23	Các khuyết tật hoặc thiếu hụt của chi dưới (Reduction defects of lower limb (s))
24	Bàn chân vẹo (Clubfoot(s))
25	Tật không có chi (Phocomelia)
26	Khuyết tật Chi giống hải cẩu (Phocomelia)
27	Loạn sản sụn từng đám nhỏ (Chondrodysplasia punctata)
28	Lỗi xương bẩm sinh nhiều nơi (Other specified osteochondrodysplasias):
<i>VI. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh về bất thường nhiễm sắc thể</i>	
29	Hội chứng Down (Down syndrome) (Tam bội thể 21)
30	Hội chứng Edwards và hội chứng Patau (Tam bội thể 18) (Edwards syndrome and Patau syndrome)
<i>VII. Tật song thai dính nhau</i>	
31	Sinh đôi dính nhau (conjoined twins)

PHỤ LỤC 3: GIẤY GIỚI THIỆU KHÁM GIÁM ĐỊNH BỆNH, TẬT, DỊ DẠNG, DỊ TẬT CÓ LIÊN QUAN ĐẾN PHƠI NHIỄM VỚI CHẤT ĐỘC HÓA HỌC

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BINH VÀ XÃ HỘI

Số:/GGT-SLĐTBXH

....., ngày... tháng... năm....

GIẤY GIỚI THIỆU

Kính gửi: Hội đồng Giám định Y khoa

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ...Trân trọng giới thiệu: Ông (Bà) Giới tính: Nam Nữ

Sinh ngày tháng năm; Điện thoại liên lạc:

Chỗ ở hiện tại:

Giấy CMND/ Hộ chiếu/Giấy khai sinh số (1): Ngày.../.../ Nơi cấp: ...

Ông (Bà) hiện đang hưởng chế độ Thương binh/Người hưởng chính sách như

Thương binh/Bệnh Binh/Người khuyết tật.....(2).....

Tỷ lệ thương tật/bệnh tật:%.....

Được giới thiệu đến Hội đồng Giám định Y khoa

để khám giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật (3)

.....
có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học.

Các giấy tờ kèm theo, gồm có

GIÁM ĐỐC

1..... (Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

Ghi chú: Giấy giới thiệu có giá trị trong vòng ba tháng kể từ ngày ký Giấy giới thiệu.

(1) Giấy Khai sinh chỉ dùng cho đối tượng dưới 14 tuổi.

(2) Ghi rõ chế độ chính sách đối tượng đang hưởng (nếu có). Nếu không đang hưởng chế độ thì ghi “Không”

(3) Ghi rõ tên bệnh, tật, dị dạng, dị tật quy định tại Điều 2 và Phụ lục số 2 kèm theo Thông tư này tùy theo đối tượng khám giám định và ghi rõ tổng hợp tỷ lệ % TTCT (nếu có)

PHỤ LỤC 4**BẢN TÓM TẮT BỆNH ÁN ĐIỀU TRỊ BỆNH, TẬT, DỊ DẠNG, DỊ TẬT CÓ LIÊN QUAN ĐẾN PHỐI NHIỄM VỚI CHẤT ĐỘC HÓA HỌC**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTĐBXH ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN ĐƠN VỊ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN TÓM TẮT BỆNH ÁN ĐIỀU TRỊ NỘI TRÚ**I. HÀNH CHÍNH:**Ông (Bà)Giới tính: Nam Nữ

Sinh ngày tháng năm

Chỗ ở hiện tại:

Giấy CMND/ Hộ chiếu/Giấy khai sinh số (1): Ngày.../.../..... Nơi cấp:

II. TÓM TẮT BỆNH ÁN ĐIỀU TRỊ:**1. Lý do vào viện:**

.....

2. Quá trình bệnh lý và diễn biến lâm sàng:

.....

.....

3. Tóm tắt khám lâm sàng và kết quả cận lâm sàng có giá trị chẩn đoán:

.....

.....

4. Chẩn đoán khi ra viện:

- Bệnh chính:

- Bệnh kèm theo (nếu có):

5. Phương pháp Điều trị:**6. Hướng Điều trị tiếp theo:**

.... ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng đơn vị*(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)**(1) Giấy Khai sinh chỉ dùng cho đối tượng dưới 14 tuổi.*

PHỤ LỤC 5**BẢN TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐIỀU TRỊ NGOẠI TRÚ BỆNH, TẬT, DỊ DẠNG, DỊ TẬT
CÓ LIÊN QUAN ĐẾN PHỐI NHIỄM VỚI CHẤT ĐỘC HÓA HỌC**

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016
của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)*

CƠ QUAN CHỦ QUẢN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****TÊN ĐƠN VỊ****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BẢN TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐIỀU TRỊ NGOẠI TRÚ**I. HÀNH CHÍNH:**Ông (Bà) Giới tính: Nam Nữ

Sinh ngày tháng năm

Chỗ ở hiện tại:

Giấy CMND/ Hộ chiếu/Giấy khai sinh số (1) Ngày..../
.../ Nơi cấp:**II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐIỀU TRỊ:****1. Quá trình và diễn biến của bệnh/tật/dị dạng/dị tật:**.....
.....**2. Tóm tắt kết quả khám lâm sàng và cận lâm sàng có giá trị chẩn đoán:**.....
.....
.....**3. Chẩn đoán:**

- Bệnh/tật/dị dạng/dị tật:

- Bệnh kèm theo (nếu có):

4. Phương pháp Điều trị:

.... ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng đơn vị*(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)**(1) Giấy Khai sinh chỉ dùng cho đối tượng dưới 14 tuổi.*

PHỤ LỤC 6

GIẤY XÁC NHẬN DỊ DẠNG, DỊ TẬT BẨM SINH

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ(1)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/GXN-...

....., ngày ... tháng ... năm.....

GIẤY XÁC NHẬN

BỊ DỊ TẬT, DỊ DẠNG BẨM SINH

Ông (bà): Giới tính: Nam Nữ

Sinh ngày tháng năm

Giấy CMND/Hộ chiếu/Giấy khai sinh số(2): Ngày / /

.....Nơi cấp:

Chỗ ở hiện tại:

Bị dị tật, dị dạng bẩm sinh: (3).....

.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

(1) Ghi tên cơ sở y tế cấp giấy xác nhận

(2) Giấy Khai sinh chỉ dùng cho trẻ dưới 14 tuổi.

(3) Ghi cụ thể tên dị dạng, dị tật bẩm sinh kèm theo vào Giấy xác nhận này và đánh dấu (X) vào ô tương ứng trong Danh Mục dị dạng, dị tật bẩm sinh dưới đây.

STT	Danh Mục các dị dạng, dị tật bẩm sinh	Đánh dấu (X) vào ô tương ứng
<i>I. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở sọ não và cột sống</i>		
1	Thai vô sọ (Anecephaly)	
2	Thoát vị não tủy (encephalomyelocele), thoát vị não màng não (encephalocele - menigocele)	
3	Tật đầu nhỏ (Mycroencephaly)	

4	Tật não úng thủy bẩm sinh (hydrocephaly):	
5	Thiếu/không phát triển một phần não (Absence Agenesis a part of brain)	
6	Tật nứt đốt sống /Tật gai sống chẻ đôi (Spina bifida)	
7	Hội chứng Arnold-Chiari (Arnold-Chiari Syndrom)	
8	Dị tật bẩm sinh não không đặc hiệu (Congenital malformation of brain, unspecified) gây một trong các tình trạng sau: - F70. Chậm phát triển tâm thần nhẹ - F71. Chậm phát triển tâm thần vừa - F72. Chậm phát triển tâm thần nặng - F73. Chậm phát triển tâm thần trầm trọng	
<i>II. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở mắt</i>		
9	Không có mí mắt (Ablepharon)	
10	Tật khuyết mí mắt (Coloboma of eyelid)	
11	Tật nhãn cầu bé (Microphthalmos)	
12	Không có nhãn cầu (Anophthalmus)	
13	Tật không có mống mắt	
<i>III. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở tai</i>		
14	Dị tật thiếu tai ngoài bẩm sinh - Tật không tai (Congenital absence of (ear) auricle)	
15	Thiếu, teo hoặc chít hẹp bẩm sinh ống tai ngoài (Congenital absence, atresia and stricture of auditory canal (external))	
16	Dị tật thừa ở vành tai (biến dạng vành tai - Accessory auricle): - Gò bình tai phụ (Accessory tragus) - Tật thừa tai (Polyotia) - Thịt thừa trước tai (Preauricular appendage or tag) - Thừa: tai; dải tai (Supernumerary: ear, lobule)	
17	Dị tật tai bé (Dị tật tai nhỏ - Microtia)	
<i>IV. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở hàm miệng</i>		

18	Tật sứt môi kèm hoặc không kèm nứt khẩu cái (Sứt môi hở hàm)	
<i>V. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở chi</i>		
19	Tật đa ngón (Polydactyly)	
20	Tật dính ngón (Syndactyly)	
21	Các khuyết tật hoặc thiếu hụt của chi trên	
22	- Bàn tay vẹo bẩm sinh (Clubhand congenital) - Bàn tay vẹo xương quay (Radial clubhand)	
23	Các khuyết tật hoặc thiếu hụt của chi dưới (Reduction defects of lower limb)	
24	Bàn chân vẹo (Clubfoot)	
25	Tật không có chi (Phocomelia)	
26	Khuyết tật Chi giống hải cẩu (Phocomelia)	
27	Loạn sản sụn từng đám nhỏ (Chondrodysplasia punctata)	
28	Lỗi xương bẩm sinh nhiều nơi (Other specified osteochondrodysplasias):	
<i>VI. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh về bất thường nhiễm sắc thể</i>		
29	Hội chứng Down (Down syndrome) (Tam bội thể 21)	
30	Hội chứng Edwards và hội chứng Patau (Edwards syndrome and Patau syndrome) (Tam bội thể 18)	
<i>VII. Tật song thai dính nhau</i>		
31	Sinh đôi dính nhau (conjoined twins)	

PHỤ LỤC 7**BIÊN BẢN KHÁM GIÁM ĐỊNH BỆNH, TẬT, DỊ DẠNG, DỊ TẬT CÓ LIÊN QUAN ĐẾN PHƠI NHIỄM VỚI CHẤT ĐỘC HÓA HỌC**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN (1)
HỘI ĐỒNG GIÁM ĐỊNH Y KHOA**

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

Số:/GĐYK-CDHH

....., ngày... tháng... năm....

BIÊN BẢN KHÁM GIÁM ĐỊNH Y KHOA**Bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học**

Hội đồng Giám định y khoa(2).....

Đã họp ngày: tháng năm để khám giám định,

đối với Ông/Bà: Sinh ngày tháng năm

Chỗ ở hiện tại:

Giấy CMND/ Hộ chiếu/Giấy khai sinh số: Ngày.../.../.... Nơi cấp:

Cơ quan giới thiệu/ đề nghị khám giám định

Giấy giới thiệu/ văn bản đề nghị số: ngày tháng năm.....

Khám giám định: (3)

Bệnh tật, dị dạng, dị tật được khám giám định (4)

Đang hưởng chế độ (5).....

Tỷ lệ thương tật/bệnh tật:%

KẾT QUẢ KHÁM HIỆN TẠI

(Ghi rõ tiền sử bệnh, tật, dị dạng, dị tật/ Điều trị, kết quả khám giám định lâm sàng, cận lâm sàng có giá trị để Hội đồng GĐYK kết luận)

KẾT LUẬN

Căn cứ Thông tư liên tịch số /2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày và Thông tư liên tịch số 28/2013/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 27/9/2013 của Bộ Y tế, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Hội đồng Giám định Y khoa kết luận:

Ông (bà):

Được xác định (6)

Tỷ lệ tổn thương cơ thể là:%; (ghi bằng chữ%)

Tổng hợp tỷ lệ bệnh binh với tỷ lệ % TTCT do bệnh tật có liên quan đến CDHH thì tỷ lệ % TTCT là:% ; (ghi bằng chữ%)
(7).....

Đề nghị: (8).....

**PCT/UV CHÍNH
SÁCH**

**PCT/UV THƯỜNG TRỰC/
CHUYÊN MÔN**

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Ghi chú:

(1). Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu là Hội đồng GĐYK tỉnh) hoặc Bộ Y tế (nếu là Hội đồng GĐYK cấp TU)

(2). Tên Hội đồng GĐYK tổ chức cuộc họp.

(3). Khám giám định: Lần đầu/Khám phúc quyết (vượt KMCM, đối tượng không đồng ý, theo đề nghị của Cục QLKCB/Cục NCC)/Khám phúc quyết lần cuối.

(4). Ghi rõ tên bệnh, tật, dị dạng, dị tật cần khám giám định (có trong danh Mục bệnh tật ban hành kèm theo TT).

(5). Ghi rõ chế độ đang được hưởng: Thương binh/Người hưởng chính sách như Thương binh/Bệnh Binh/Người khuyết tật. Trường hợp chưa được hưởng, ghi “Không”.

(6) Ghi rõ mắc bệnh/không mắc bệnh thuộc Danh Mục bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học/vượt khả năng chuyên môn.

(7) Chỉ ghi trong trường hợp đối tượng đang hưởng chế độ bệnh binh đồng thời được xác định mắc bệnh tật liên quan đến phơi nhiễm CDHH

(8) Ghi đề nghị của Hội đồng: Chuyên Hội đồng GĐYK..../.

PHỤ LỤC 8

GIẤY CHỨNG NHẬN MẮC BỆNH, TẬT, DỊ DẠNG, DỊ TẬT HOẶC SINH CON DỊ DẠNG, DỊ TẬT CÓ LIÊN QUAN ĐẾN PHƠI NHIỄM VỚI CHẤT ĐỘC HÓA HỌC
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...

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

Số:/GCN-SYT

....., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY CHỨNG NHẬN

**MẮC BỆNH, TẬT, DỊ DẠNG, DỊ TẬT HOẶC SINH CON DỊ DẠNG, DỊ TẬT
CÓ LIÊN QUAN ĐẾN PHƠI NHIỄM VỚI CHẤT ĐỘC HÓA HỌC**

Giám đốc Sở Y tế tỉnh/thành phố

Căn cứ (1) ngày/...../..... của

CHỨNG NHẬNÔng (bà): Giới tính: Nam Nữ

Sinh ngày tháng năm

Giấy CMND/Hộ chiếu/Giấy khai sinh số: Ngày/...../.....

Nơi cấp:

Chỗ ở hiện tại:

Bị mắc bệnh, tật, dị dạng, dị tật hoặc sinh con dị dạng, dị tật (2).....

.....

.....

có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học./.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

(1). Ghi rõ một trong hai giấy tờ quy định tại Khoản 1 Điều 15 Thông tư này.

(2). Ghi rõ bệnh, tật, dị dạng, dị tật theo đúng quy định của giấy tờ làm căn cứ cấp Giấy chứng nhận. Nếu sinh con dị dạng dị tật thì ghi rõ Sinh con dị dạng dị tật và tên của dị dạng dị tật theo đúng quy định.

Mẫu HH7

(Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013)

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ
**SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
 BINH VÀ XÃ HỘI**

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

Số:/QĐ-

..., ngày ... tháng ... năm

Số hồ sơ:/.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc trợ cấp ưu đãi đối với con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học
GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị định số/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về mức trợ cấp, phụ cấp ưu đãi đối với người có công với cách mạng;

Căn cứ Giấy chứng nhận dị dạng, dị tật số ngày tháng năm.... của Giám đốc Sở Y tế

Căn cứ Biên bản giám định y khoa số ngày ... tháng ... năm ... của Hội đồng giám định y khoa

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trợ cấp hàng tháng kể từ ngày ... tháng ... năm ... đối với:

Ông (bà):

Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

Là con đẻ của ông (bà)

Mức trợ cấp: đồng.

(Bằng chữ:)

Trợ cấp được truy lĩnh (nếu có)(1)..... đồng

(Bằng chữ:)

Điều 2. Các ông (bà) Trưởng phòng Người có công, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và ông (bà) chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Cục NCC-Bộ LĐTBXH
-;
- Lưu.

GIÁM ĐỐC

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú: (1) Ghi rõ thời gian, mức trợ cấp theo quy định tại từng thời điểm.

13. Thủ tục giải quyết hưởng chế độ ưu đãi đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học trường hợp không có vợ (chồng), có vợ (chồng) nhưng không có con hoặc đã có con trước khi tham gia kháng chiến, sau khi trở về không sinh thêm con, nay đã hết tuổi lao động (nữ đủ 55 tuổi, nam đủ 60 tuổi)

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ có trong hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản khai, có trách nhiệm xác nhận các yếu tố trong bản khai, lập danh sách đề nghị xác nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học kèm giấy tờ theo quy định gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

- **Bước 4:** Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách người đủ điều kiện kèm giấy tờ quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- **Bước 5:** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, ra quyết định trợ cấp đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Các chế độ ưu đãi được hưởng kể từ ngày Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định

- **Bước 6:** Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản khai (Mẫu HH1).

+ Một trong những giấy tờ:

- Một trong những giấy tờ chứng minh thời gian tham gia hoạt động kháng chiến tại vùng mà quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học: Quyết định phục viên, xuất ngũ; giấy X Y Z; giấy chuyển thương, chuyển viện, giấy điều trị; giấy tờ khác chứng minh có tham gia hoạt động kháng chiến tại vùng mà quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học được xác lập từ ngày 30 tháng 4 năm 1975 trở về trước.

- Bản sao: Lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên, lý lịch quân nhân, Huân chương, Huy chương chiến sĩ giải phóng.

- Bản sao một trong các giấy tờ: Lý lịch công an nhân dân; hồ sơ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội; hồ sơ khen thưởng tổng kết thành tích tham gia kháng chiến; hồ sơ, giấy tờ khác có giá trị pháp lý được lập trước ngày 01 tháng 01 năm 2000;

- Giấy xác nhận của cơ quan chức năng thuộc Bộ Quốc phòng về phiên hiệu, ký hiệu, thời gian và địa bàn hoạt động của đơn vị.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học không có vợ (chồng), có vợ (chồng) nhưng không có con hoặc đã có con trước khi tham gia kháng chiến, sau khi trở về không sinh thêm con,

nay đã hết tuổi lao động (nữ đủ 55 tuổi, nam đủ 60 tuổi).

e) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân, phường xã, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai (Mẫu HH1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013).

- Quyết định trợ cấp hàng tháng (Mẫu HH4 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013).

i) Lệ phí: Không

k) Yêu cầu, điều kiện: Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học trường hợp không có vợ (chồng), có vợ (chồng) nhưng không có con hoặc đã có con trước khi tham gia kháng chiến, sau khi trở về không sinh thêm con, nay đã hết tuổi lao động (nữ đủ 55 tuổi, nam đủ 60 tuổi)

l) Căn cứ pháp lý chủ yếu của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2012).

- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/6/2013).

- Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2013).

- Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 7 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn một số nội dung xác nhận và thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 15/9/2014).

Mẫu HH1*(Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN KHAI CÁ NHÂN****Đề nghị giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học****1. Phần khai về người có công:**

Họ và tên:

Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

Có quá trình tham gia hoạt động kháng chiến như sau:

TT	Thời gian	Cơ quan/Đơn vị	Địa bàn hoạt động
1	Từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm ...		
2	...		

Tình trạng bệnh tật, sức khỏe hiện nay:

.....

2. Phần khai về con đẻ (trường hợp người hoạt động kháng chiến sinh con dị dạng, dị tật).

TT	Họ tên	Năm sinh	Tình trạng dị dạng, dị tật bẩm sinh
1			
2			
...			

.... ngày... tháng... năm...

Xác nhận của xã, phường

Ông (bà)hiện cư trú
tại, có con đẻ dị dạng, dị tật
cụ thể như sau:

.... ngày ... tháng ... năm ...

Người khai*(Ký, ghi rõ họ và tên)***TM. UBND****Quyền hạn, chức vụ người ký***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên**

Mẫu HH4*(Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013)*

.....
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...

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

Số:/QĐ-....

....., ngày ... tháng ... năm

Số hồ sơ:/.....

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc
 hóa học và trợ cấp, phụ cấp hàng tháng**

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Căn cứ Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị định số/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về mức trợ cấp, phụ cấp ưu đãi đối với người có công với cách mạng;

Căn cứ Giấy chứng nhận bệnh tật do nhiễm chất độc hóa học số ngày ... tháng ... năm ... của

Căn cứ Biên bản giám định y khoa số ngày ... tháng ... năm ... của Hội đồng giám định y khoa

Xét đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.**

1. Cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học đối với ông (bà)

Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

2. Ông (bà): được hưởng trợ cấp, phụ cấp kể từ ngày ... tháng ... năm ...

Trợ cấp hàng tháng: đồng

Phụ cấp hoặc phụ cấp đặc biệt hàng tháng/phụ cấp khu vực/trợ cấp người phục vụ (nếu có): đồng.

Cộng: = đồng.

(Bằng chữ:).

Trợ cấp, phụ cấp được truy lĩnh (nếu có)(1).....

(Bằng chữ:))

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng(2)..... và
ông (bà): chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
-;
- Lưu .

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ
CỦA NGƯỜI KÝ**

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú: (1) Ghi rõ các loại trợ cấp, phụ cấp hàng tháng được truy lĩnh, thời gian, mức trợ cấp theo quy định tại từng thời điểm, tổng số tiền.

(2) Ghi rõ chức vụ phù hợp

14. Thủ tục giải quyết hưởng chế độ ưu đãi đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học trường hợp không có vợ (chồng), có vợ (chồng) nhưng không có con hoặc đã có con trước khi tham gia kháng chiến, sau khi trở về không sinh thêm con, còn trong tuổi lao động (nữ dưới 55 tuổi, nam dưới 60 tuổi).

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ có trong hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản khai, có trách nhiệm xác nhận các yếu tố trong bản khai, lập danh sách đề nghị xác nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học kèm giấy tờ theo quy định gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

- **Bước 4:** Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách người đủ điều kiện kèm giấy tờ quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- **Bước 5:** Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, ra quyết định trợ cấp đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Các chế độ ưu đãi được hưởng kể từ ngày Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định.

- **Bước 6:** Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản khai (Mẫu HH1).

+ Một trong những giấy tờ:

• Một trong những giấy tờ chứng minh thời gian tham gia hoạt động kháng chiến tại vùng mà quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học: Quyết định phục viên, xuất ngũ; giấy X Y Z; giấy chuyển thương, chuyển viện, giấy điều trị; giấy tờ khác chứng minh có tham gia hoạt động kháng chiến tại vùng mà quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học được xác lập từ ngày 30 tháng 4 năm 1975 trở về trước.

• Bản sao: Lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên, lý lịch quân nhân, Huân chương, Huy chương chiến sĩ giải phóng.

• Bản sao một trong các giấy tờ: Lý lịch công an nhân dân; hồ sơ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội; hồ sơ khen thưởng tổng kết thành tích tham gia kháng chiến; hồ sơ, giấy tờ khác có giá trị pháp lý được lập trước ngày 01 tháng 01 năm 2000;

• Giấy xác nhận của cơ quan chức năng thuộc Bộ Quốc phòng về phiên hiệu, ký hiệu, thời gian và địa bàn hoạt động của đơn vị.

+ Kết luận đối tượng bị vô sinh đối với nam dưới 60 tuổi, nữ dưới 50 tuổi (tính đến ngày kết luận) của bệnh viện đa khoa cấp tỉnh hoặc bệnh viện chuyên khoa Phụ Sản tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thực hiện danh Mục kỹ thuật y tế này.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

e) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân, phường xã, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai (Mẫu HH1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013).
- Quyết định trợ cấp hàng tháng (Mẫu HH4 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013).

i) Lệ phí: Không

k) Yêu cầu, điều kiện: Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học trường hợp không có vợ (chồng), có vợ (chồng) nhưng không có con hoặc đã có con trước khi tham gia kháng chiến, sau khi trở về không sinh thêm con, còn trong tuổi lao động (nữ dưới 55 tuổi, nam dưới 60 tuổi).

l) Căn cứ pháp lý chủ yếu của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2012).
- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/6/2013).
- Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2013).
- Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 7 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn một số nội dung xác nhận và thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 15/9/2014).
- Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

hướng dẫn khám giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học đối với người hoạt động kháng chiến và con đẻ của họ (có hiệu lực kể từ ngày 15/8/2016).

Mẫu HH1*(Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN KHAI CÁ NHÂN****Đề nghị giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học****1. Phần khai về người có công:**

Họ và tên:

Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

Có quá trình tham gia hoạt động kháng chiến như sau:

TT	Thời gian	Cơ quan/Đơn vị	Địa bàn hoạt động
1	Từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm ...		
2	...		

Tình trạng bệnh tật, sức khỏe hiện nay:

.....

2. Phần khai về con đẻ (trường hợp người hoạt động kháng chiến sinh con dị dạng, dị tật).

TT	Họ tên	Năm sinh	Tình trạng dị dạng, dị tật bẩm sinh
1			
2			
...			

.... ngày... tháng... năm...

.... ngày ... tháng ... năm ...

Xác nhận của xã, phường

Người khai

Ông (bà)hiện cư trú

(Ký, ghi rõ họ và tên)

tại, có con đẻ dị dạng, dị tật

cụ thể như sau:

TM. UBND**Quyền hạn, chức vụ người ký***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên**

Mẫu HH4*(Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013)*.....
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**-----
Số:/QĐ-....

....., ngày ... tháng ... năm

Số hồ sơ:/.....

QUYẾT ĐỊNH**Về việc cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc
hóa học và trợ cấp, phụ cấp hàng tháng****THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

Căn cứ Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị định số/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về mức trợ cấp, phụ cấp ưu đãi đối với người có công với cách mạng;

Căn cứ Giấy chứng nhận bệnh tật do nhiễm chất độc hóa học số ngày ... tháng ... năm ... của

Căn cứ Biên bản giám định y khoa số ngày ... tháng ... năm ... của Hội đồng giám định y khoa

Xét đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.**

1. Cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học đối với ông (bà)

Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

2. Ông (bà): được hưởng trợ cấp, phụ cấp kể từ ngày ... tháng ... năm ...

Trợ cấp hàng tháng: đồng

Phụ cấp hoặc phụ cấp đặc biệt hàng tháng/phụ cấp khu vực/trợ cấp người phục vụ (nếu có): đồng.

Cộng: = đồng.

(Bằng chữ:).

Trợ cấp, phụ cấp được truy lĩnh (nếu có)(1).....

(Bằng chữ:

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng(2)..... và
ông (bà): chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
-;
- Lưu .

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ
CỦA NGƯỜI KÝ**

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú: (1) Ghi rõ các loại trợ cấp, phụ cấp hàng tháng được truy lĩnh, thời gian, mức trợ cấp theo quy định tại từng thời điểm, tổng số tiền.

(2) Ghi rõ chức vụ phù hợp

15. Thủ tục ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi**a) Trình tự thực hiện :**

- **Bước 1:** Người có công hoặc thân nhân đang hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi nếu không có điều kiện trực tiếp nhận trợ cấp, phụ cấp nộp giấy ủy quyền tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ có trong hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

-**Bước 3:** Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có trách nhiệm xác nhận vào giấy ủy quyền ngay sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Bước 4:** Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận cá nhân đến nhận kết quả tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Biên bản ủy quyền (mẫu UQ)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Giải quyết ngay sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người có công hoặc thân nhân đang hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi nếu không có điều kiện trực tiếp nhận trợ cấp, phụ cấp

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân, phường xã, thị trấn.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi có xác nhận của ủy ban nhân dân xã (có thời hạn 03 tháng) hoặc văn bản

từ chối có nêu rõ lý do.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Biên bản ủy quyền (mẫu UQ ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐT BXH ngày 15/5/2013)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/09/2012)

- Nghị định 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/06/2013)

- Thông tư số 05/2013/TT-BLĐT BXH ngày 15/5/2013 hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân (có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2013)

Mẫu UQ*(Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN ỦY QUYỀN**

Hôm nay, ngày tháng năm, tại

Chúng tôi gồm có:

1. Bên ủy quyền: Gồm các ông (bà) có tên sau đây:

TT	Họ và tên	Nơi cư trú	CMND/Hộ chiếu			Mối quan hệ với người có công
			Số	Ngày cấp	Nơi cấp	
1						
2						
...						

2. Bên được ủy quyền:

Họ và tên:

Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:

Trú quán:

CMND/Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp:

3. Nội dung ủy quyền (*):.....
.....**Xác nhận của UBND xã
(phường).....****Bên ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên)****Bên được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ và tên)****Ghi chú:**

(*) Ghi rõ nội dung ủy quyền, ví dụ: ủy quyền thờ cúng liệt sĩ, ủy quyền nhận trợ cấp một lần đối với thân nhân của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945...

Trường hợp ủy quyền nhận trợ cấp hàng tháng thì phải ghi rõ thời hạn ủy quyền từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ... nhưng không quá thời hạn quy định tại Điều 42 của Thông tư này.

16. Thủ tục xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ; đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ**a) Trình tự thực hiện :**

- **Bước 1:** Thân nhân hoặc người thờ cúng liệt sĩ; Người đi thăm viếng mộ liệt sĩ nộp đơn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ có trong hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

-**Bước 3:** Trong thời gian 01 ngày làm việc Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xã có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ

- **Bước 4:** Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận cá nhân đến nhận kết quả tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ (mẫu số 12-MLS)

+ Đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ (mẫu số 11-MLS)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân, phường xã, thị trấn.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thân nhân hoặc người thờ cúng liệt sĩ; Người đi thăm viếng mộ liệt sĩ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ hoặc Đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ được xác nhận.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ (mẫu số 12-MLS ban hành kèm theo Thông tư số 13/2014/TTLT-BLĐTĐBXH-BTC ngày 03/06/2014).

- Đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ (mẫu số 11-MLS ban hành kèm theo Thông tư số 13/2014/TTLT-BLĐTĐBXH-BTC ngày 03/06/2014)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/09/2012)

- Nghị định 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/06/2013)

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BLĐTĐBXH-BTC ngày 03/06/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ điều dưỡng phục hồi sức khỏe, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình đối với người có công với cách mạng và thân nhân; quản lý các công trình ghi công liệt sĩ (có hiệu lực kể từ ngày 20/07/2014).

Mẫu số 11-MLS

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 03/6/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ THĂM VIẾNG MỘ LIỆT SĨ****Kính gửi:** - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội¹

Họ và tên: Năm sinh

Chỗ ở hiện nay:

Số CMTND Ngày cấp Nơi cấp

Quan hệ với liệt sĩ:

Tôi xin trình bày như sau:

Liệt sĩ: Năm sinh

Nguyên quán: xã huyện tỉnh

Nhập ngũ (hoặc tham gia cách mạng) ngày tháng năm

Hy sinh ngày tháng năm tại

Căn cứ vào thông tin phần mộ liệt sĩ do: ²

£ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo tại giấy báo tin mộ liệt sĩ số ngày tháng năm

£ Giấy xác nhận mộ liệt sĩ do Ban quản lý nghĩa trang xã huyện tỉnh cung cấp.

£ Giấy xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đối với trường hợp chưa xác định được mộ cụ thể trong nghĩa trang nhưng có tên trong danh sách quản lý của nghĩa trang.

£ Giấy báo tử ghi thông tin hy sinh tại

£ Giấy thông báo của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy báo tử ghi thông tin hy sinh tại..

Đi cùng tôi có.... người:

Họ và tên người thứ 1: Năm sinh

Số CMTND Ngày cấp Nơi cấp

Họ và tên người thứ 2: Năm sinh

Số CMTND Ngày cấp Nơi cấp

Đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tạo điều kiện thuận lợi giúp đỡ gia đình tôi theo nguyện vọng trình bày trong đơn.

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm túc mọi quy định của Nhà nước và thực hiện đầy đủ các thủ tục về thăm viếng mộ liệt sĩ của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

....., ngày ... tháng năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:¹ Nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ² Chọn một trong những căn cứ dưới đây và điền đầy đủ thông tin vào chỗ trống

Mẫu số 12-MLS

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 03/6/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ DI CHUYỂN HẢI CỐT LIỆT SĨ**

Kính gửi: - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội¹

Họ và tên: Năm sinh

Chỗ ở hiện nay:

Số CMTND Ngày cấp Nơi cấp

Quan hệ với liệt sĩ:

Tôi xin trình bày như sau:

Liệt sĩ: Năm sinh

Nguyên quán: xã huyện tỉnh

Nhập ngũ (hoặc tham gia cách mạng) ngày tháng năm

Hy sinh ngày tháng năm tại

Căn cứ vào thông tin phần mộ liệt sĩ do:²

£ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo tại giấy báo tin mộ liệt sĩ số ngày tháng năm

£ Giấy xác nhận mộ liệt sĩ do Ban quản lý nghĩa trang xã huyện tỉnh cung cấp.

Tôi được biết phần mộ liệt sĩ hiện an táng tại nghĩa trang xã huyện tỉnh Vị trí mộ liệt sĩ số..... hàng mộ liệt sĩ ở lô mộ liệt sĩ số Nguyên vọng của gia đình tôi di chuyển hải cốt liệt sĩ về an táng tại nghĩa trang

Đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tạo điều kiện thuận lợi giúp đỡ gia đình tôi theo nguyện vọng. Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm túc mọi quy định của Nhà nước và thực hiện đầy đủ các thủ tục về di chuyển hải cốt liệt sĩ của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội./.

...., ngày tháng năm

Xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

...., ngày tháng năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ

² Chọn một trong những căn cứ dưới đây và điền đầy đủ thông tin vào chỗ trống

17. Thủ tục giải quyết trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến đã được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng hoặc Bằng khen của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cá nhân hoặc đại diện thân nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của người có bằng khen (hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu cuối cùng của người có bằng khen đã từ trần), từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ có trong hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai và lập danh sách kèm giấy tờ quy định gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- **Bước 4:** Trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- **Bước 5:** Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra và ra quyết định trợ cấp một lần. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- **Bước 6:** Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại quầy Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Bản khai cá nhân (Theo mẫu);

+ Bản sao một trong các giấy tờ sau: Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của cấp bộ, Bằng khen của cấp tỉnh hoặc Quyết định khen thưởng.

Trường hợp người có bằng khen đã từ trần: Bên cạnh thành phần kể trên phải kèm biên bản ủy quyền (theo mẫu).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 22 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân, phường xã, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động Thương binh và Xã hội

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người có thành tích tham gia kháng chiến hoặc đại diện thân nhân của người có bằng khen

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hưởng trợ cấp 1 lần đối với người được tặng Bằng khen hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai cá nhân (kèm theo Quyết định số 24/2016/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ).

-Biên bản ủy quyền (theo Mẫu UQ ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của cấp bộ, Bằng khen của cấp tỉnh (gọi chung là người có bằng khen); hoặc thân thân của người có Bằng khen từ trần (vợ hoặc chồng; bố đẻ, mẹ đẻ; con đẻ, con nuôi của người từ trần).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày

01/09/2012)

- Quyết định 24/2016/QĐ-TTg ngày 14/06/2016 về trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến được tặng bằng khen của Thủ tướng chính phủ, bằng khen của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, bằng khen của Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh (có hiệu lực kể từ ngày 01/08/2016)

- Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân (có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2013).

MẪU BẢN KHAI CÁ NHÂN*(Kèm theo Quyết định số 24/2016/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN KHAI CÁ NHÂN**

Đề nghị giải quyết trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của cấp bộ, Bằng khen của cấp tỉnh (gọi chung là người có Bằng khen) hoặc thân nhân của người có Bằng khen

1. Phần khai về người có Bằng khen

Họ và tên:

Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Thời gian tham gia kháng chiến: năm

Được tặng Bằng khen:

Theo Quyết định số ngày ... tháng ... năm ... của

2. Phần khai của thân nhân

Họ và tên:

Sinh ngày ... tháng ... năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Là(*)..... của người có Bằng khen đã từ trần ngày ... tháng ... năm ...

.... ngày... tháng... năm...

Xác nhận của xã, phường

.... ngày... tháng... năm ...

Người khai

Họ và tên

.....
Ông (bà)

hiện đăng ký hộ khẩu thường trú tại

.....

TM. UBND*(Ký tên, đóng dấu)***Họ và tên**

Ghi chú: (*) Ghi rõ mối quan hệ với người có Bằng khen: Bố, mẹ, vợ (chồng), người nuôi dưỡng hợp pháp hoặc con (ghi rõ con đẻ, con nuôi).

Mẫu UQ*(Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN ỦY QUYỀN**

Hôm nay, ngày tháng năm, tại

Chúng tôi gồm có:

1. Bên ủy quyền: Gồm các ông (bà) có tên sau đây:

TT	Họ và tên	Nơi cư trú	CMND/Hộ chiếu			Mối quan hệ với người có công
			Số	Ngày cấp	Nơi cấp	
1						
2						
...						

2. Bên được ủy quyền:

Họ và tên:

Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:

Trú quán:

CMND/Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp:

3. Nội dung ủy quyền (*):.....
.....**Xác nhận của UBND xã
(phường).....****Bên ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên)****Bên được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ và tên)****Ghi chú:**

(*) Ghi rõ nội dung ủy quyền, ví dụ: ủy quyền thờ cúng liệt sĩ, ủy quyền nhận trợ cấp một lần đối với thân nhân của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945...

Trường hợp ủy quyền nhận trợ cấp hàng tháng thì phải ghi rõ thời hạn ủy quyền từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ... nhưng không quá thời hạn quy định tại Điều 42 của Thông tư này.

18. Thủ tục thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ

a) Trình tự thực hiện :

- **Bước 1:** Người có công với cách mạng hoặc con của người có công nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ có trong hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản khai Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có trách nhiệm xác nhận các yếu tố trong bản khai, lập danh sách kèm các giấy tờ theo quy định gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- **Bước 4:** Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lập danh sách kèm giấy tờ gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- **Bước 5:** Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra danh sách, đối chiếu với hồ sơ người có công, ra Quyết định giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo (Mẫu số 03-UĐGD) đối với các trường hợp đủ điều kiện; chuyển Quyết định và 01 danh sách đã được phê duyệt về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Trường hợp từ chối thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- **Bước 6:** Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận cá nhân đến nhận kết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ khai đề nghị giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo (Theo mẫu số 01-UĐGD).

+ Giấy xác nhận của cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học (Theo mẫu số 02-UĐGD).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người có công với cách mạng hoặc con của người có công với cách mạng đang cư trú tại địa phương.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động Thương binh và Xã hội

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân, phường xã, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hưởng chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đề nghị giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo (Mẫu số 01-UĐGD ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BLĐTBXH ngày 28/9/2015)

- Giấy xác nhận của cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học (Mẫu số 02-UĐGD ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BLĐTBXH ngày 28/9/2015)

- Quyết định thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo (Mẫu số 03-UĐGD ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BLĐTBXH ngày 28/9/2015)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người có công với cách mạng không thuộc các trường hợp sau: Người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng thuộc cơ quan, đơn vị: quân đội; công an; trung tâm nuôi dưỡng thương binh, bệnh binh nặng và người có công thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

Trường hợp người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng

thuộc cơ quan, đơn vị quân đội, công an, trung tâm nuôi dưỡng thương binh, bệnh binh nặng và người có công thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý thì các cơ quan này chịu trách nhiệm xác nhận (trong thời gian 03 ngày làm việc) và gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thường trú của thân nhân người có công thuộc diện hưởng ưu đãi trong giáo dục đào tạo.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/09/2012)

- Nghị định 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/06/2013)

- Thông tư số 36/2015/TT-BLĐTBXH ngày 28/9/2015 hướng dẫn hồ sơ, trình tự thủ tục thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ

Mẫu số 01/UĐGD
TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT ƯU ĐÃI TRONG GIÁO DỤC ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 9 năm 2015 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

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

TỜ KHAI

ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI TRONG GIÁO DỤC ĐÀO TẠO

Họ và tên người có công (1)..... là: (2).....

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ.....

Số hồ sơ:

Nơi đăng ký thường trú: Xã (phường)..... Quận (huyện).....

Tỉnh (thành phố).....

Nơi đang quản lý chi trả trợ cấp:

Tôi là (3)..... quan hệ với người có công (4):

Đề nghị giải quyết ưu đãi giáo dục, đào tạo đối với:

STT	Họ và tên (5)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với người có công
1			
2			
...			

Hình thức nhận chế độ ưu đãi:

Trực tiếp tại cơ quan LĐTBXH

Qua Tài khoản cá nhân. Số TK: Tại NH.....

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (6)

Ông/bà.....

có bản khai như trên là đúng.

... .., ngày... .. tháng... .. năm... ..

NGƯỜI KHAI

(Ký tên và ghi rõ họ, tên)

Thủ trưởng đơn vị

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú

(1) Ghi rõ họ tên người có công.

(2) Ghi rõ loại đối tượng người có công với cách mạng (nếu là thương binh, bệnh binh thì ghi thêm tỷ lệ mất sức lao động).

(3) Ghi họ tên người đứng khai.

(4) Ghi quan hệ người đứng khai với người có công.

(5) Ghi rõ họ và tên học sinh, sinh viên được hưởng trợ cấp.

(6) Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền:

Trung tâm nuôi dưỡng thương binh, bệnh binh nặng và người có công xác nhận người có công với cách mạng do Trung tâm quản lý.

Đơn vị quân đội, công an có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an xác nhận người có công với cách mạng do đơn vị quân đội, công an quản lý.

Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận người có công với cách mạng đối với những trường hợp còn lại đang thường trú tại xã.

**Mẫu số 02/UĐGD
GIẤY XÁC NHẬN**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 9 năm 2015
của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)*

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

GIẤY XÁC NHẬN

Phần I: Dùng cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông xác nhận

Trường:

Xác nhận học sinh:
.....

Hiện đang học tại lớp..... Học kỳ: Năm học:
.....

Phần II: Dùng cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học xác nhận

Trường:
.....

Xác nhận anh/chị:
.....

Hiện là học sinh, sinh viên:

Năm thứ..... Học kỳ: Năm học.....

Khoa Khóa học Thời gian khóa học(năm);

Hình thức đào tạo:

Kỷ luật:(ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Đề nghị Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội xem xét, giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo cho..... theo quy định và chế độ hiện hành.

... .., ngày... .. tháng... ..năm... ..

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 03/UĐGD

QUYẾT ĐỊNH THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI TRONG GIÁO DỤC ĐÀO TẠO*(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 9 năm 2015 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)*

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ.....

**SỞ LAO ĐỘNG
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Số: /QĐ-.....

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

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo****GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Căn cứ Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo

Cho học sinh, sinh viên:

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Nơi đăng ký thường trú.....

Mã hiệu:

Điều 2. Học sinh, sinh viên có tên tại Điều 1 được hưởng chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo theo quy định.**Điều 3.** Các Ông (Bà) Trưởng phòng Người có công, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và các ông (bà) có tên tại Điều 1 thi hành Quyết định này./.**GIÁM ĐỐC***(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)***Nơi nhận:**

- Như Điều 3

-

- Lưu: VT.

19. Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến**a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Đối tượng thanh niên xung phong hoặc thân nhân của thanh niên xung phong (trường hợp thanh niên xung phong đã từ trần) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ có trong hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn hoàn thành việc:

+ Tổ chức hội nghị và lập biên bản xác nhận hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp. Thành phần hội nghị gồm đại diện lãnh đạo cấp xã (Ủy ban nhân dân, Đảng ủy, Mặt trận Tổ quốc, Hội cựu thanh niên xung phong hoặc Ban liên lạc cựu thanh niên xung phong), Trưởng thôn có đối tượng thanh niên xung phong đề nghị giải quyết chế độ trợ cấp.

+ Tổng hợp hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong báo cáo Ủy ban nhân dân quận, huyện (gửi qua phòng Nội vụ).

- **Bước 4:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, Phòng Nội vụ hoàn thành việc kiểm tra hồ sơ và tổng hợp báo cáo gửi Sở Nội vụ.

- **Bước 5:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoàn thành việc xét duyệt, thẩm định, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần hoặc thông báo từ chối có nêu rõ lý do.

Đối với trường hợp thanh niên xung phong không còn một trong các giấy tờ chứng minh là thanh niên xung phong, Sở Nội vụ tổng hợp, chuyển danh sách đối tượng đến Hội cựu thanh niên xung phong cấp tỉnh đề nghị kiểm tra, xác nhận cho ý kiến trước

khi trình Ủy ban nhân dân Thành phố ra quyết định.

+ Sau khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ chuyên quyết định kèm theo hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp của đối tượng cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định về giải quyết chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoàn thành việc tổng hợp danh sách đối tượng được hưởng trợ cấp một lần kèm theo công văn đề nghị bổ sung dự toán chi chế độ trợ cấp một lần, gửi 02 bản về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- **Bước 6:** Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đối tượng cư trú.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Một trong các giấy tờ sau đây chứng minh là thanh niên xung phong (là bản chính hoặc bản sao có chứng thực của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn):

- Lý lịch cán bộ hoặc lý lịch đảng viên khai trước ngày Quyết định số 104/1999/QĐ-TTg ngày 14/4/1999 có hiệu lực thi hành.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền cấp trước khi thanh niên xung phong trở về địa phương như: Giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị quản lý thanh niên xung phong; Giấy chuyên thương, chuyên viện, phiếu sức khỏe; Giấy khen trong thời gian tham gia lực lượng thanh niên xung phong; Giấy chứng nhận tham gia thanh niên xung phong; Giấy điều động công tác, bổ nhiệm, giao nhiệm vụ.

- Trường hợp thanh niên xung phong không còn một trong các giấy tờ quy định thì phải nộp bản khai có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trước khi tham gia thanh niên xung phong (bản chính). Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xác nhận bản khai đối với đối tượng là người địa phương đi thanh niên xung phong nhưng hiện đang đăng ký hộ khẩu thường trú ở địa phương khác (mẫu số 02).

+ Bản khai cá nhân:

- Trường hợp đề nghị hưởng trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong còn

sống (mẫu số 1A).

- Thanh niên xung phong đã từ trần thì thân nhân lập bản khai (mẫu số 1B).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thanh niên xung phong tập trung tham gia kháng chiến trong thời gian từ ngày 15 tháng 7 năm 1950 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975 đã hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương hoặc thân nhân của thanh niên xung phong.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân, phường xã, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp quận, huyện, Hội cựu thanh niên xung phong cấp tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Lao động Thương binh và Xã hội.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết chế độ trợ cấp một lần (Theo mẫu 3A hoặc 3B) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai cá nhân (Mẫu số 1A hoặc 1B ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012)

- Biên bản xác nhận và đề nghị giải quyết chế độ đối với Thanh niên xung phong (Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012)

- Quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong (Mẫu số 3A hoặc 3B ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012)

i) Lệ phí: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Thanh niên xung phong tập trung tham gia kháng chiến trong thời gian từ ngày 15 tháng 7 năm 1950 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975 đã hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương không thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động, chế độ

bệnh binh, chế độ thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, chế độ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 Quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến (có hiệu lực kể từ ngày 01/10/2011).

- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012 Hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ (có hiệu lực kể từ ngày 01/06/2012).

Mẫu số 1A*(Ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN KHAI CÁ NHÂN****Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong**

Họ và tên Năm sinh

Nguyên quán:

Hộ khẩu thường trú.....

Chứng minh nhân dân số.....

cấp ngàytháng.....năm..... nơi cấp (tỉnh)

Tham gia TNXP ngày.....tháng.....năm Đơn vị

Nơi đăng ký tham gia TNXP: xã..... huyện..... tỉnh

Trở về địa phương ngày..... tháng..... năm

Giấy tờ chứng minh là thanh niên xung phong, gồm có:

.....

Hiện nay đang hưởng chế độ chính sách:

.....

.....

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết cho tôi được hưởng chế độ trợ cấp một lần theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Ngày... .. tháng năm

Người khai*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

Mẫu số 1B*(Ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN KHAI CÁ NHÂN****Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần
đối với thanh niên xung phong đã từ trần**

Họ và tên người đứng khai Năm sinh

Nguyên quán.....

Hộ khẩu thường trú.....

Chứng minh nhân dân số

cấp ngày tháng..... năm..... nơi cấp (tỉnh).....

Là (ghi rõ mối quan hệ)

Đối với ông (bà)

Nguyên quán.....

Tham gia TNXP ngày..... tháng..... năm Đơn vị

Nơi đăng ký tham gia TNXP: xã..... huyện..... tỉnh

Trở về địa phương ngày..... tháng năm

Đã chết ngày..... tháng năm

Giấy tờ chứng minh là thanh niên xung phong, gồm có:

.....

Đã hưởng chế độ chính sách:

.....

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã từ trần theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Ngày..... tháng năm

Người khai*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

Mẫu số 02*(Ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN XÁC NHẬN VÀ ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT
CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI THANH NIÊN XUNG PHONG**

Hôm nay, ngày..... tháng năm

Tại UBND xãhuyện..... tỉnh

Chúng tôi, gồm:

1. Đại diện Đảng ủy xã (phường):

2. Đại diện UBND xã (phường):

3. Đại diện Mặt trận tổ quốc:

4. Đại diện Ban liên lạc cựu TNXP:

5. Đại diện Thôn, ấp, bản:

Sau khi nghiên cứu hồ sơ và căn cứ ý kiến của đại diện các cơ quan và cán bộ có liên quan, chúng tôi thống nhất xác nhận:

Ông (bà) Năm sinh

Nguyên quán.....

Hộ khẩu thường trú.....

Tham gia thanh niên xung phong ngày..... tháng..... năm

Hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương ngày..... tháng..... năm

Thuộc đơn vị thanh niên xung phong.....

Đã hưởng chế độ trợ cấp một lần hoặc hàng tháng:

Hoàn cảnh gia đình hiện nay:

Tình trạng sức khỏe hiện nay:

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp *(ghi rõ một lần hoặc hàng tháng)* đối với ông (bà) là *(ghi rõ thanh niên xung phong hoặc thân nhân thanh niên xung phong)*.....theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến và Thông tư hướng dẫn của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính./.

**Đại diện
Mặt trận Tổ quốc****Đại diện
Ban liên lạc TNXP****Đại diện
Đảng ủy****Đại diện
UBND xã**

Mẫu số 3A*(Ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012)***UBND TỈNH, (TP)..... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND

....., ngày ... tháng... năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần****đối với thanh niên xung phong****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (THÀNH PHỐ).....**

Căn cứ Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH- BTC-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Giải quyết chế độ trợ cấp một lần cho ... ông, bà (có danh sách kèm theo) là thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương.

Tổng số tiền đồng

(Bằng chữ:đồng)

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

Điều 3. Giám đốc Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông (bà) có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

- Như Điều 2; **CHỦ TỊCH**

- Lưu: VT, SNV

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú: Trường hợp số đối tượng được hưởng dưới 5 người thì không cần lập biểu danh sách kèm theo; khi đó, nội dung Điều 1 Quyết định cần ghi cụ thể: họ và tên đối tượng được hưởng, hộ khẩu thường trú, số năm được hưởng, mức trợ cấp.

Mẫu số 3B*(Ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012)***UBND TỈNH, (TP)..... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND

... .., ngày ... tháng... năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần
đối với thanh niên xung phong đã từ trần****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (THÀNH PHỐ).....**

Căn cứ Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH- BTC-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Giải quyết chế độ trợ cấp một lần cho ông, bà (có danh sách kèm theo) là thân nhân của thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương nay đã từ trần.

Tổng số tiền đồng

(Bằng chữ:đồng)

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

Điều 3. Giám đốc Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông (bà) có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, SNV

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú: Trường hợp số đối tượng được hưởng dưới 5 người thì không cần lập biểu danh sách kèm theo; khi đó, nội dung Điều 1 Quyết định cần ghi cụ thể: họ và tên thân nhân TNXP được hưởng, hộ khẩu thường trú, số năm được hưởng, mức trợ cấp.

20. Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến

a) Trình tự thực hiện :

- **Bước 1:** Đối tượng thanh niên xung phong nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút)

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ có trong hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã hoàn thành việc:

+ Tổ chức hội nghị và lập biên bản xác nhận hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp. Thành phần hội nghị gồm đại diện lãnh đạo cấp xã (Ủy ban nhân dân, Đảng ủy, Mặt trận Tổ quốc, Hội cựu thanh niên xung phong hoặc Ban liên lạc cựu thanh niên xung phong), Trưởng thôn có đối tượng thanh niên xung phong đề nghị giải quyết chế độ trợ cấp.

+ Tổng hợp hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong báo cáo gửi Ủy ban nhân dân quận, huyện (gửi qua phòng Nội vụ).

- **Bước 4:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Phòng Nội vụ hoàn thành việc kiểm tra hồ sơ và tổng hợp báo cáo gửi Sở Nội vụ.

- **Bước 5:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoàn thành việc xét duyệt, thẩm định, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng. Trường hợp từ chối thì có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Đối với trường hợp thanh niên xung phong không còn một trong các giấy tờ chứng minh là thanh niên xung phong, Sở Nội vụ tổng hợp, chuyển danh sách đối tượng đến

Hội cựu thanh niên xung phong cấp tỉnh đề nghị kiểm tra, xác nhận cho ý kiến trước khi trình Ủy ban nhân dân Thành phố ra quyết định.

Sau khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ chuyển quyết định kèm theo hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp của đối tượng cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

- **Bước 6:** Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận cá nhân đến nhận kết quả tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đối tượng cư trú.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Bản khai cá nhân (Theo Mẫu số 1C).

+ Một trong các giấy tờ sau đây chứng minh là thanh niên xung phong (là bản chính hoặc bản sao có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã):

- Lý lịch cán bộ hoặc lý lịch đảng viên khai trước ngày Quyết định số 104/1999/QĐ-TTg ngày 14/4/1999 có hiệu lực thi hành.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền cấp trước khi thanh niên xung phong trở về địa phương như: Giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị quản lý thanh niên xung phong; Giấy chuyên thương, chuyên viện, phiếu sức khỏe; Giấy khen trong thời gian tham gia lực lượng thanh niên xung phong; Giấy chứng nhận tham gia thanh niên xung phong; Giấy điều động công tác, bổ nhiệm, giao nhiệm vụ.

- Trường hợp thanh niên xung phong không còn một trong các giấy tờ quy định thì phải nộp bản khai có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trước khi tham gia thanh niên xung phong (bản chính). Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xác nhận bản khai đối với đối tượng là người địa phương đi thanh niên xung phong nhưng hiện đang đăng ký hộ khẩu thường trú ở địa phương khác (Mẫu số 02)

+ Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế cấp huyện trở lên (Bản chính).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thanh niên xung phong

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân, phường xã, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp quận, huyện, Hội cựu thanh niên xung phong cấp tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Lao động Thương binh và Xã hội.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai cá nhân (mẫu số 1C ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012).

- Biên bản xác nhận và đề nghị giải quyết chế độ đối với Thanh niên xung phong (mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012).

- Quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong (mẫu số 3C ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Thanh niên xung phong tập trung tham gia kháng chiến trong thời gian từ ngày 15 tháng 7 năm 1950 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975 đã hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương không thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động, chế độ bệnh binh, chế độ thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, chế độ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

- Thanh niên xung phong tập trung tham gia kháng chiến hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương không còn khả năng lao động và sống cô đơn, không nơi nương tựa.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 Quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến (có hiệu lực kể từ ngày 01/10/2011).

- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTĐBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012 Hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ (có hiệu lực kể từ ngày 01/06/2012).

Mẫu số 1C*(Ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN KHAI CÁ NHÂN****Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong**

Họ và tên Năm sinh

Nguyên quán.....

Hộ khẩu thường trú

Chứng minh nhân dân số

cấp ngày tháng..... năm..... nơi cấp (tỉnh)

Tham gia TNXP ngày..... tháng..... năm Đơn vị

Nơi đăng ký tham gia TNXP: xã..... huyện..... tỉnh.....

Trở về địa phương ngày..... tháng..... năm

Giấy tờ chứng minh là thanh niên xung phong, gồm có:

.....
.....

Hiện nay đang hưởng chế độ chính sách.....

.....

Hoàn cảnh gia đình và bản thân hiện nay:

- Cô đơn, không chồng (vợ), con:

- Tình trạng sức khỏe.....

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết cho tôi được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng đối với TNXP theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Ngày..... tháng năm

Người khai*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

Mẫu số 02

(Ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BIÊN BẢN XÁC NHẬN VÀ ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT
CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI THANH NIÊN XUNG PHONG**

Hôm nay, ngày..... tháng năm

Tại UBND xãhuyện..... tỉnh

Chúng tôi, gồm:

1. Đại diện Đảng ủy xã (phường):
2. Đại diện UBND xã (phường):
3. Đại diện Mặt trận tổ quốc:
4. Đại diện Ban liên lạc cựu TNXP:
5. Đại diện Thôn, ấp, bản:

Sau khi nghiên cứu hồ sơ và căn cứ ý kiến của đại diện các cơ quan và cán bộ có liên quan, chúng tôi thống nhất xác nhận:

Ông (bà) Năm sinh

Nguyên quán.....

Hộ khẩu thường trú.....

Tham gia thanh niên xung phong ngày..... tháng..... năm

Hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương ngày..... tháng..... năm

Thuộc đơn vị thanh niên xung phong.....

Đã hưởng chế độ trợ cấp một lần hoặc hàng tháng:

Hoàn cảnh gia đình hiện nay:

Tình trạng sức khỏe hiện nay:

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp *(ghi rõ một lần hoặc hàng tháng)* đối với ông (bà) là *(ghi rõ thanh niên xung phong hoặc thân nhân thanh niên xung phong)*.....theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến và Thông tư hướng dẫn của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính./.

**Đại diện
Mặt trận Tổ quốc**

**Đại diện
Ban liên lạc TNXP**

**Đại diện
Đảng ủy**

**Đại diện
UBND xã**

Mẫu số 3C*(Ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012)***UBND TỈNH, (TP)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

....., ngày ... tháng... năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (THÀNH PHỐ).....**

Căn cứ Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến;

Căn cứ Thông tư liên tịch số.../2012/TTLT-BLĐTBXH- BTC-BNV ngày... tháng... năm ... của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ; Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng cho thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương, nay không còn khả năng lao động và sống cô đơn, không nơi nương tựa, cụ thể:

1. Tổng số đối tượng: người (có danh sách kèm theo)
2. Mức trợ cấp hàng tháng là đồng/người.

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

Điều 3. Giám đốc Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông (bà) có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, SNV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú: Trường hợp số đối tượng được hưởng dưới 5 người thì không cần lập biểu danh sách kèm theo; khi đó, Điều 1 Quyết định được bổ sung nội dung: họ và tên đối tượng được hưởng, hộ khẩu thường trú.

Mẫu số 4C*(Ban hành kèm theo Thông tư 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012)***UBND TỈNH, (TP).....****DANH SÁCH THANH NIÊN XUNG PHONG
ĐƯỢC HƯỞNG CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP HÀNG THÁNG***(Kèm theo Quyết định số .../QĐ-UBND ngày.../.../.... của UBND tỉnh)**Đơn vị: Đồng/tháng*

Số TT	Họ và tên	Năm sinh	Hộ khẩu thường trú	Mức trợ cấp khởi điểm	Ghi chú
	Cộng				

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày ... tháng... năm
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký, họ và tên, đóng dấu)

21. Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với thân nhân người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, người có công giúp đỡ cách mạng đã chết

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Đại diện thân nhân người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, người có công giúp đỡ cách mạng đã chết nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú, từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai và lập danh sách kèm các giấy tờ quy định gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

- **Bước 4:** Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- **Bước 5:** Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra và ra quyết định trợ cấp một lần. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- **Bước 6:** Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Bản khai của đại diện thân nhân (Mẫu 3).

+ Biên bản ủy quyền.

+ Bản sao Giấy chứng tử do Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn cấp hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý xác định người có công đã chết.

+ Đối với người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế: Bản sao một trong các giấy tờ sau: Huân chương Kháng chiến, Huy chương Kháng chiến, Huân chương Chiến thắng, Huy chương Chiến thắng, Giấy chứng nhận về khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến và thời gian hoạt động kháng chiến thực tế của cơ quan Thi đua - Khen thưởng cấp huyện.

+ Đối với người có công giúp đỡ cách mạng: Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận Kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công”, Bằng “Có công với nước”, Huân chương Kháng chiến, Huy chương Kháng chiến, Quyết định khen thưởng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 25 ngày, kể từ nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện: Đại diện thân nhân người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, người có công giúp đỡ cách mạng đã chết.

e) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân, phường xã, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động Thương binh và Xã hội

g) Kết quả thực hiện: Quyết định hưởng trợ cấp một lần (Mẫu 4) hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai của đại diện thân nhân (Mẫu 3 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30/7/2014)

- Quyết định hưởng trợ cấp một lần (Mẫu 4 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30/7/2014)

k) Yêu cầu, điều kiện: Không.

l) Căn cứ pháp lý:

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2005)
- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 9 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2013)
- Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2013)
- Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30/7/2014 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về hướng dẫn một số nội dung xác nhận và thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 15/9/2014)

MẪU 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30/7/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KHAI CÁ NHÂN

THÂN NHÂN CỦA NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÁNG CHIẾN GIẢI PHÓNG DÂN TỘC, BẢO VỆ TỔ QUỐC VÀ LÀM NGHĨA VỤ QUỐC TẾ/NGƯỜI CÓ CÔNG GIÚP ĐỠ CÁCH MẠNG

1. Phần khai về người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế/ người có công giúp đỡ cách mạng

Họ và tên:

Sinh ngày ... tháng ... năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Đã chết ngày ... tháng ... năm ...

Thời gian tham gia kháng chiến: năm

Được Nhà nước tặng:

Theo Quyết định số ngày ... tháng ... năm ... của

2. Phần khai của thân nhân

Họ và tên:

Sinh ngày ... tháng ... năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

Là(*)..... của người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế/người có công giúp đỡ cách mạng.

.... ngày... tháng... năm...

Xác nhận của xã, phường

Ông (bà)hiện cư trú

tại

TM. UBND

(Ký tên, đóng dấu)

.... ngày ... tháng ... năm ...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Họ và tên

Ghi chú: (*) Ghi rõ mối quan hệ với người có công: cha, mẹ, vợ (chồng) hoặc con (ghi rõ con đẻ, con nuôi hoặc con ngoài giá thú).

MẪU 4: QUYẾT ĐỊNH TRỢ CẤP MỘT LẦN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30/7/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm

Số hồ sơ:

QUYẾT ĐỊNH

**VỀ VIỆC TRỢ CẤP MỘT LẦN ĐỐI VỚI THÂN NHÂN NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÁNG
CHIẾN GIẢI PHÓNG DÂN TỘC, BẢO VỆ TỔ QUỐC VÀ LÀM NGHĨA VỤ QUỐC
TẾ/NGƯỜI CÓ CÔNG GIÚP ĐỠ CÁCH MẠNG
GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Căn cứ Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị định số .../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về mức trợ cấp, phụ cấp ưu đãi đối với người có công với cách mạng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.**

1. Trợ cấp một lần đối với: Ông (bà)

Sinh ngày ... tháng ... năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

Là(*)..... của người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế/người có công giúp đỡ cách mạng.

Họ và tên người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế/ người có công giúp đỡ cách mạng:

Nguyên quán:

Đã chết ngày ... tháng ... năm ...

2. Mức trợ cấp: đồng. (Bằng chữ:))

Điều 2. Các ông (bà) Trưởng phòng Người có công, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và ông (bà) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như điều 2;

- Cục NCC-Bộ LĐTBXH

- Lưu .

Họ và tên

Ghi chú: (*) Ghi rõ mối quan hệ với người có công: cha, mẹ, vợ (chồng) hoặc con (ghi rõ con đẻ, con nuôi hoặc con ngoài giá thú)

22. Thủ tục bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ

a) Trình tự thực hiện :

- **Bước 1:** Người đề nghị bổ sung tình hình thân nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ có trong hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai và lập danh sách kèm kèm các giấy tờ quy định gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

- **Bước 4:** Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- **Bước 5:** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra và bổ sung thông tin trong hồ sơ liệt sĩ. Trường hợp từ chối thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- **Bước 6:** Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận cá nhân đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đối tượng cư trú.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Bản khai đề nghị bổ sung tình hình thân nhân (Theo Mẫu 05)

+ Bản sao một trong các giấy tờ sau để làm căn cứ pháp lý chứng minh mối quan hệ với liệt sĩ, có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu:

- Đối với đề nghị bổ sung tình hình thân nhân là cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng liệt sĩ: Sổ hộ khẩu, giấy chứng nhận đăng ký kết hôn, biên bản của gia đình hoặc họ tộc.

- Đối với đề nghị bổ sung tình hình thân nhân là con liệt sĩ: Giấy khai sinh, quyết định công nhận việc nuôi con nuôi.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thân nhân của liệt sĩ gồm: cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng của liệt sĩ, con liệt sĩ hoặc con nuôi của liệt sĩ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động Thương binh và Xã hội

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân, phường xã, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hồ sơ gốc của liệt sĩ được bổ sung đầy đủ tình hình thân nhân hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai đề nghị bổ sung tình hình thân nhân (mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30/7/2014).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/06/2013).

- Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 07 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số nội dung xác nhận và thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 15/09/2014).

Mẫu 5: BẢN KHAI BỔ SUNG TÌNH HÌNH THÂN NHÂN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30/7/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

BẢN KHAI BỔ SUNG TÌNH HÌNH THÂN NHÂN
TRONG HỒ SƠ LIỆT SĨ

Kính gửi: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội(1).....

Họ và tên người đề nghị:
 Nam/nữ:
 Sinh ngày tháng năm
 Nguyên quán:
 Trú quán:
 Quan hệ với liệt sĩ:

I. Thông tin về liệt sĩ:

Họ và tên liệt sĩ:
 Nguyên quán:
 Chức vụ:
 Hy sinh: ngày tháng..... năm.....
 Bằng Tổ quốc ghi công số: Quyết định số ngày..... tháng.... năm.....
 Tình hình thân nhân ghi trong hồ sơ liệt sĩ:

II. Tình hình thân nhân đề nghị bổ sung:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Mối quan hệ với liệt sĩ	Chỗ ở hiện nay (nếu chết ghi rõ thời gian)	Hoàn cảnh hiện tại
1					
2					
...					

Các giấy tờ kèm theo có liên quan đến việc bổ sung tình hình thân nhân:

.....
 ..., ngày... tháng... năm...
 Xác nhận của xã, phường.....
 Ông (bà)..... hiện cư trú tại.....
, ngày... tháng... năm...
Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ và tên)

TM.UBND
(Ký tên, đóng dấu)
Họ và tên

Ghi chú: (1): Nơi trực tiếp thực hiện chế độ