**1.Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng TNXP hoặc thân nhân của TNXP (trường hợp TNXP đã từ trần) thực hiện nộp 01 bộ hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú.  
  
Bước 2: Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (theo từng đợt), 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 (lập theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này). Thành phần hội nghị gồm đại diện lãnh đạo cấp xã (Ủy ban nhân dân, Đảng ủy, Mặt trận Tổ quốc, Hội cựu TNXP hoặc Ban liên lạc cựu TNXP), Trưởng thôn có đối tượng TNXP đề nghị giải quyết chế độ trợ cấp. Tổng hợp hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp đối với TNXP báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện (gửi qua Phòng Nội vụ)  
  
Bước 3: Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Phòng Nội vụ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (theo từng đợt), Phòng Nội vụ hoàn thành việc kiểm tra hồ sơ và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (gửi qua Sở Nội vụ)  
  
Bước 4: Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: Chỉ đạo Sở Nội vụ: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (theo từng đợt), 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 cấp tỉnh ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp (lập theo mẫu số 3A, 3B, 3C kèm theo biểu tổng hợp danh sách TNXP đề nghị hưởng chế độ trợ cấp lập theo mẫu số 4A, 4B, 4C ban hành kèm theo Thông tư 08). Đối với trường hợp TNXP không còn một trong các giấy tờ chứng minh là TNXP, Sở Nội vụ tổng hợp, chuyển danh sách đối tượng đến Hội cựu TNXP cấp tỉnh đề nghị kiểm tra, xác nhận cho ý kiến trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định. Sau khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, 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. Chỉ đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định về giải quyết chế độ trợ cấp đối với TNXP (theo từng đợt), Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoàn thành việc tổng hợp danh sách đối tượng được hưởng trợ cấp một lần (lập theo mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư 08) 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. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp theo quy định.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 25 Ngày làm việc |  | 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: 1. UBND cấp xã xác nhận: 5 ngày làm việc. 2. UBND cấp huyện kiểm tra, tổng hợp: 5 ngày làm việc. 3. Sở Nội vụ xét duyệt thẩm định, tổng hợp trình UBND Thành phố : 10 ngày làm việc. 4. Sở Lao động-Thương binh và Xã hội sau khi nhận được Quyết định phê duyệt, tổng hợp danh sách gửi Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc. |
| Trực tuyến | 25 Ngày làm việc |  | 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: 1. UBND cấp xã xác nhận: 5 ngày làm việc. 2. UBND cấp huyện kiểm tra, tổng hợp: 5 ngày làm việc. 3. Sở Nội vụ xét duyệt thẩm định, tổng hợp trình UBND Thành phố : 10 ngày làm việc. 4. Sở Lao động-Thương binh và Xã hội sau khi nhận được Quyết định phê duyệt, tổng hợp danh sách gửi Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc. |
| Dịch vụ bưu chính | 25 Ngày làm việc |  | 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: 1. UBND cấp xã xác nhận: 5 ngày làm việc. 2. UBND cấp huyện kiểm tra, tổng hợp: 5 ngày làm việc. 3. Sở Nội vụ xét duyệt thẩm định, tổng hợp trình UBND Thành phố : 10 ngày làm việc. 4. Sở Lao động-Thương binh và Xã hội sau khi nhận được Quyết định phê duyệt, tổng hợp danh sách gửi Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Một trong các giấy tờ sau đây chứng minh là TNXP (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 TNXP trở về địa phương như: Giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị quản lý TNXP; Giấy chuyển thương, chuyển viện, phiếu sức khỏe; Giấy khen trong thời gian tham gia lực lượng TNXP; Giấy chứng nhận tham gia TNXP; Giấy điều động công tác, bổ nhiệm, giao nhiệm vụ. + Trường hợp TNXP không còn một trong các giấy tờ trên 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 TNXP (bản chính), Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xác nhận bản khai đối với đối tượng là người địa phương đi TNXP nhưng hiện đang đăng ký hộ khẩu thường trú ở địa phương khác (nội dung xác nhận theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Bản khai cá nhân: Trường hợp TNXP còn sống thì lập theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH. Trường hợp TNXP đã từ trần thì thân nhân TNXP lập theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH. | Mau so 05.docx Mau so 07.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận một cửa của UBND cấp xã.

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong/Quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã từ trần.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 04/2012/UBTVQH13 | Pháp lệnh 04/2012/UBTVQH13 - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng | 16-07-2012 | Ủy ban thường vụ quốc hội |
| 31/2013/NĐ-CP | Nghị định 31/2013/NĐ-CP - Hướng dẫn Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng | 09-04-2013 | Chính phủ |
| 40/2011/QĐ-TTg | Quyết định 40/2011/QĐ-TTg - Quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến | 27-07-2011 | Thủ tướng Chính phủ |
| 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC | Thông tư liên tịch 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC - 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 | 16-04-2012 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |

**Mẫu số 5**

**CỘNG HÒA 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 ……………………………………….………………….……………...

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

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:…………………………….

cấp ngày…… tháng…… năm………… nơi cấp……….……………………………..

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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/quyet-dinh-40-2011-qd-ttg-che-do-thanh-nien-xung-phong-127049.aspx) 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)* |

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

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng TNXP hoặc thân nhân của TNXP (trường hợp TNXP đã từ trần) thực hiện nộp 01 bộ hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú  
  
Bước 2: Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (theo từng đợt), 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 (lập theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này). Thành phần hội nghị gồm đại diện lãnh đạo cấp xã (Ủy ban nhân dân, Đảng ủy, Mặt trận Tổ quốc, Hội cựu TNXP hoặc Ban liên lạc cựu TNXP), Trưởng thôn có đối tượng TNXP đề nghị giải quyết chế độ trợ cấp. Tổng hợp hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp đối với TNXP báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện (gửi qua Phòng Nội vụ)  
  
Bước 3: Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Phòng Nội vụ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (theo từng đợt), Phòng Nội vụ hoàn thành việc kiểm tra hồ sơ và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (gửi qua Sở Nội vụ)  
  
Bước 4: Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: Chỉ đạo Sở Nội vụ: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (theo từng đợt), 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 cấp tỉnh ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp (lập theo mẫu số 3A, 3B, 3C kèm theo biểu tổng hợp danh sách TNXP đề nghị hưởng chế độ trợ cấp lập theo mẫu số 4A, 4B, 4C ban hành kèm theo Thông tư 08). Đối với trường hợp TNXP không còn một trong các giấy tờ chứng minh là TNXP, Sở Nội vụ tổng hợp, chuyển danh sách đối tượng đến Hội cựu TNXP cấp tỉnh đề nghị kiểm tra, xác nhận cho ý kiến trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định. Sau khi có Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, 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. Chỉ đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định về giải quyết chế độ trợ cấp đối với TNXP (theo từng đợt), Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoàn thành việc tổng hợp danh sách đối tượng được hưởng trợ cấp kèm theo công văn đề nghị bổ sung dự toán chi chế độ trợ cấp, gửi 02 bản về Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội. Đồng thời, tổ chức thực hiện việc chi trả chế độ trợ cấp hàng tháng cho các đối tượng được hưởng theo quy định hiện hành. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp theo quy định.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 25 Ngày làm việc |  | 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: 1. UBND cấp xã xác nhận: 5 ngày làm việc. 2. UBND cấp huyện kiểm tra, tổng hợp: 5 ngày làm việc. 3. Sở Nội vụ xét duyệt thẩm định, tổng hợp trình UBND Thành phố : 10 ngày làm việc. 4. Sở Lao động-Thương binh và Xã hội sau khi nhận được Quyết định phê duyệt, tổng hợp danh sách gửi Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc. |
| Trực tuyến | 25 Ngày làm việc |  | 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: 1. UBND cấp xã xác nhận: 5 ngày làm việc. 2. UBND cấp huyện kiểm tra, tổng hợp: 5 ngày làm việc. 3. Sở Nội vụ xét duyệt thẩm định, tổng hợp trình UBND Thành phố : 10 ngày làm việc. 4. Sở Lao động-Thương binh và Xã hội sau khi nhận được Quyết định phê duyệt, tổng hợp danh sách gửi Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc. |
| Dịch vụ bưu chính | 25 Ngày làm việc |  | 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: 1. UBND cấp xã xác nhận: 5 ngày làm việc. 2. UBND cấp huyện kiểm tra, tổng hợp: 5 ngày làm việc. 3. Sở Nội vụ xét duyệt thẩm định, tổng hợp trình UBND Thành phố : 10 ngày làm việc. 4. Sở Lao động-Thương binh và Xã hội sau khi nhận được Quyết định phê duyệt, tổng hợp danh sách gửi Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Một trong các giấy tờ sau đây chứng minh là TNXP (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 TNXP trở về địa phương như: Giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị quản lý TNXP; Giấy chuyển thương, chuyển viện, phiếu sức khỏe; Giấy khen trong thời gian tham gia lực lượng TNXP; Giấy chứng nhận tham gia TNXP; Giấy điều động công tác, bổ nhiệm, giao nhiệm vụ. + Trường hợp TNXP không còn một trong các giấy tờ trên 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 TNXP (bản chính), Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xác nhận bản khai đối với đối tượng là người địa phương đi TNXP nhưng hiện đang đăng ký hộ khẩu thường trú ở địa phương khác (nội dung xác nhận theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Bản khai cá nhân lập theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH. | Mau so 07.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Đối với đối tượng đủ điều kiện hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng, ngoài các giấy tờ theo quy định, phải có giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế cấp huyện trở lên (bản chính). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Sở Nội vụ, Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận một cửa của UBND cấp xã.

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 04/2012/UBTVQH13 | Pháp lệnh 04/2012/UBTVQH13 - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng | 16-07-2012 | Ủy ban thường vụ quốc hội |
| 31/2013/NĐ-CP | Nghị định 31/2013/NĐ-CP - Hướng dẫn Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng | 09-04-2013 | Chính phủ |
| 40/2011/QĐ-TTg | Quyết định 40/2011/QĐ-TTg - Quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến | 27-07-2011 | Thủ tướng Chính phủ |
| 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC | Thông tư liên tịch 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC - 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 | 16-04-2012 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |

**Mẫu số 7**

**CỘNG HÒA 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……………………………………….………………….………………

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

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:……………………………. cấp ngày……tháng……năm…………nơi cấp……….……………………………….

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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/quyet-dinh-40-2011-qd-ttg-che-do-thanh-nien-xung-phong-127049.aspx) 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)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. 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**  Trình tự thực hiện:  Bước 1: Người có bằng khen hoặc đại diện thân nhân lập bản khai kèm giấy tờ quy định gửi Ủy ban nhân dân cấp xã 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)  Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, 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 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.  Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 8.5 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra và ra quyết định trợ cấp một lần.  Cách thức thực hiện:   | Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả | | --- | --- | --- | --- | | Trực tiếp | 20.5 Ngày làm việc |  | 21 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: 1.UBND cấp xã: 5 ngày làm việc. 2.UBND cấp huyện: 7 ngày làm việc. 3.Sở Lao động-Thương binh và xã hội: 8.5 ngày làm việc. | | Dịch vụ bưu chính | 20.5 Ngày làm việc |  | 21 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: 1.UBND cấp xã: 5 ngày làm việc. 2.UBND cấp huyện: 7 ngày làm việc. 3.Sở Lao động-Thương binh và xã hội: 8.5 ngày làm việc. |   Thành phần hồ sơ:   | Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng | | --- | --- | --- | | Bản khai cá nhân của 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); Trường hợp người có bằng khen đã từ trần: Bản khai cá nhân của đại diện thân nhân kèm biên bản ủy quyền. Thân nhân của người có bằng khen từ trần là một trong những người sau: Vợ hoặc chồng; bố đẻ, mẹ đẻ; con đẻ, con nuôi của người từ trần | các Mẫu UQ.doc | Bản chính: 1  Bản sao: 0 | | 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 |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |   Đối tượng thực hiện:  Công dân Việt Nam  Cơ quan thực hiện:  Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Phòng Lao động- Thương Binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã  Cơ quan có thẩm quyền:  Sở Lao động-Thương binh và Xã hội  Địa chỉ tiếp nhận HS:  Bộ phận Một cửa UBND cấp xã  Cơ quan được ủy quyền:  Không có thông tin  Cơ quan phối hợp:  Không có thông tin  Kết quả thực hiện:  Quyết định hưởng trợ cấp 1 lần đối với người được tặng Bằng khen.  Căn cứ pháp lý:   | Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành | | --- | --- | --- | --- | | 05/2013/TT-BLĐTBXH | Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH - Hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đã người có công với cách mạng và thân nhân | 15-05-2013 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội | | 24/2016/QĐ-TTg | Quyết định 24/2016/QĐ-TTg - 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 | 14-06-2016 | Thủ tướng Chính phủ |   Yêu cầu, điều kiện thực hiện:  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 (gọi chung là Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ) hoặc Bằng khen của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ (gọi chung là Bằng khen của cấp bộ), Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (gọi chung là Bằng khen của cấp tỉnh).    **Mẫu UQ**  **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. |  |

**4. Cấp Bằng “Tổ quốc ghi công”**

Trình tự thực hiện:

1.1.1. Đối với trường hợp hy sinh thuộc quân đội, công an quản lý Bước 1: Bộ Quốc phòng, Bộ Công an có trách nhiệm hướng dẫn về quy trình lập hồ sơ đề nghị công nhận liệt sĩ theo quy định. Có văn bản đề nghị kèm hồ sơ gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định trong thời gian không quá 50 ngày kể từ ngày cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh xác lập, hoàn thiện các giấy tờ quy định tại Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Bước 2: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: a) Trong thời gian 40 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm thẩm định, lập tờ trình và danh sách kèm theo trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định cấp Bằng “Tổ quốc ghi công”. b) Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận quyết định cấp bằng, có trách nhiệm in, chuyển Văn phòng Chính phủ đóng dấu Bằng “Tổ quốc ghi công” và chuyển hồ sơ kèm bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” đến cơ quan đề nghị thẩm định để chuyển về cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh. Bước 3: Cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” kèm hồ sơ, có trách nhiệm: a) Thông báo cho thân nhân của liệt sĩ (cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con liệt sĩ, người có công nuôi liệt sĩ) và phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đại diện thân nhân liệt sĩ thường trú tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, trao Bằng “Tổ quốc ghi công”. Trường hợp không còn thân nhân thì tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, bàn giao Bằng “Tổ quốc ghi công” về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi liệt sĩ thường trú trước khi hy sinh. b) Bàn giao hồ sơ kèm bản sao quyết định cấp Bằng về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ. 1.1.2. Đối với trường hợp hy sinh không thuộc quân đội, công an quản lý Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh có trách nhiệm xác lập, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh quy định tại các khoản 3, 4, 5 Điều 16 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Bước 2: Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh quy định tại các khoản 3, 4 Điều 16 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP trong thời gian 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, cấp giấy chứng nhận hy sinh theo Mẫu số 34 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; có văn bản kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP chuyển đến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định. Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh quy định tại khoản 5 Điều 16 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP trong thời gian 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, cấp giấy chứng nhận hy sinh; có văn bản kèm theo các giấy tờ theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP chuyển đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra và gửi văn bản kèm theo các giấy tờ theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định. Bước 3: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 40 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm thẩm định, lập tờ trình và danh sách kèm theo trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định cấp Bằng “Tổ quốc ghi công”; trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận quyết định cấp bằng, có trách nhiệm in, chuyển Văn phòng Chính phủ đóng dấu Bằng “Tổ quốc ghi công” và chuyển hồ sơ kèm bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” đến cơ quan đề nghị thẩm định để chuyển về cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh. Bước 4: Cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh có trách nhiệm thông báo cho thân nhân của liệt sĩ và phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đại diện thân nhân liệt sĩ thường trú tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, trao Bằng “Tổ quốc ghi công”. Trường hợp không còn thân nhân thì tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, bàn giao Bằng “Tổ quốc ghi công” về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi liệt sĩ thường trú trước khi hy sinh; Bàn giao hồ sơ kèm bản sao quyết định cấp Bằng về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ. 1.1.2. Đối với thương binh, người hưởng chính sách như thương binh quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 23 của Pháp lệnh này có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 61% trở lên tử vong do vết thương tái phát. Bước 1: Đại diện thân nhân hoặc cá nhân có đơn đề nghị kèm giấy tờ theo quy định của pháp luật gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thương binh, người hưởng chính sách như thương binh thường trú trước khi chết (đối với trường hợp đang sống tại gia đình) hoặc Giám đốc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công có văn bản kèm giấy tờ theo quy định của pháp luật gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ cung cấp bản trích lục hồ sơ thương binh (đối với trường hợp đang nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công). Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ có trách nhiệm xác nhận đơn đề nghị, có văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị cấp giấy chứng nhận hy sinh (đối với trường hợp đang sống tại gia đình). Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm cung cấp trích lục hồ sơ thương binh và gửi kèm các giấy tờ quy định đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công đặt trụ sở (đối với trường hợp đang nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công). Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ có văn bản đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp bản trích lục hồ sơ thương binh làm căn cứ để cấp giấy chứng nhận hy sinh. Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận bản trích lục hồ thương binh, có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, cấp giấy chứng nhận hy sinh chuyển đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kèm theo các giấy tờ theo quy định (đối với trường hợp đang sống tại gia đình). Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời gian 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận bản trích lục hồ sơ thương binh, có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, cấp giấy chứng nhận hy sinh chuyển đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công đặt trụ sở kèm theo các giấy tờ theo quy định (đối với trường hợp đang nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công). Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị cấp bản trích lục hồ sơ thương binh, thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận liệt sĩ, có văn bản đề nghị kèm hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ (đối với trường hợp đang sống tại gia đình). Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm thẩm định, nếu đủ điều kiện thì có văn bản đề nghị gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo các giấy tờ quy định (đối với trường hợp đang nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công). Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra và gửi văn bản kèm theo các giấy tờ theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định. Bước 6: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 40 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm thẩm định, lập tờ trình và danh sách kèm theo trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định cấp Bằng “Tổ quốc ghi công”; trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận quyết định cấp bằng, có trách nhiệm in, chuyển Văn phòng Chính phủ đóng dấu Bằng “Tổ quốc ghi công” và chuyển hồ sơ kèm bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” đến cơ quan đề nghị thẩm định để chuyển về cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh. Bước 7: Cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh có trách nhiệm thông báo cho thân nhân của liệt sĩ và phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đại diện thân nhân liệt sĩ thường trú tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, trao Bằng “Tổ quốc ghi công”. Trường hợp không còn thân nhân thì tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, bàn giao Bằng “Tổ quốc ghi công” về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi liệt sĩ thường trú trước khi hy sinh; Bàn giao hồ sơ kèm bản sao quyết định cấp Bằng về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | a) Đối với trường hợp hy sinh không thuộc quân đội, công an quản lý theo quy định tại khoản 5 Điều 16 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP: |  | - Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: + Cơ quan có thẩm quyền cấp chứng nhận hy sinh: 20 ngày; + Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc; + UBND Thành phố: 05 ngày làm việc; - Thời gian giải quyết tại các cơ quan Trung ương: + Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |
| Trực tiếp | b) Đối với thương binh, người hưởng chính sách như thương binh quy định tạo khoản 1 và khoản 2 Điều 23 của Pháp lệnh này có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 61% trở lên tử vong do vết thương tái phát: |  | - Trường hợp đang sống tại gia đình: Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: + UBND cấp xã nơi thường trú trước khi chết: 05 ngày làm việc; + UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc (có văn bản đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp bản trích lục hồ sơ Thương binh) và trong 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận bản trích lục hồ sơ thương binh kiểm tra xác minh, cấp GCN hy sinh + Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ để cấp bản trích lục thương binh và 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ để thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận liệt sĩ; + UBND Thành phố: 05 ngày làm việc. Thời gian giải quyết tại các cơ quan Trung ương: + Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. - Trường hợp đang nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công: Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: + Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng Người có công: ngay sau khi nhận được đơn đề nghị; + Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ để cấp bản trích lục thương binh và gửi hồ sơ đến UBND cấp huyện nơi cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng Người có công đặt trụ sở; + UBND cấp huyện nơi cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công đặt trụ sở: 12 ngày; + Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ để thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận liệt sĩ; + UBND Thành phố: 05 ngày làm việc. Thời gian giải quyết tại các cơ quan trung ương: + Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | a) Đối với trường hợp hy sinh không thuộc quân đội, công an quản lý theo quy định tại khoản 5 Điều 16 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP: |  | - Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: + Cơ quan có thẩm quyền cấp chứng nhận hy sinh: 20 ngày; + Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc; + UBND Thành phố: 05 ngày làm việc; - Thời gian giải quyết tại các cơ quan Trung ương: + Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | b) Đối với thương binh, người hưởng chính sách như thương binh quy định tạo khoản 1 và khoản 2 Điều 23 của Pháp lệnh này có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 61% trở lên tử vong do vết thương tái phát: |  | - Trường hợp đang sống tại gia đình: Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: + UBND cấp xã nơi thường trú trước khi chết: 05 ngày làm việc; + UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc (có văn bản đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp bản trích lục hồ sơ Thương binh) và trong 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận bản trích lục hồ sơ thương binh kiểm tra xác minh, cấp GCN hy sinh + Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ để cấp bản trích lục thương binh và 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ để thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận liệt sĩ; + UBND Thành phố: 05 ngày làm việc. Thời gian giải quyết tại các cơ quan Trung ương: + Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. - Trường hợp đang nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công: Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: + Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng Người có công: ngay sau khi nhận được đơn đề nghị; + Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ để cấp bản trích lục thương binh và gửi hồ sơ đến UBND cấp huyện nơi cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng Người có công đặt trụ sở; + UBND cấp huyện nơi cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công đặt trụ sở: 12 ngày; + Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ để thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận liệt sĩ; + UBND Thành phố: 05 ngày làm việc. Thời gian giải quyết tại các cơ quan trung ương: + Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| a) Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm a khoản 1 Điều 14 của Pháp lệnh, việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải căn cứ trên cơ sở giấy xác nhận của các cơ quan, đơn vị sau: - Người hy sinh là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng do thủ trưởng cấp tiểu đoàn và tương đương cấp; người hy sinh là người làm công tác cơ yếu, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu và học viên cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ do thủ trưởng đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị trực thuộc Ban cấp. - Người hy sinh là sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, công nhân, lao động hợp đồng không xác định thời hạn hưởng lương từ ngân sách trong công an do thủ trưởng công an cấp huyện hoặc tương đương cấp. - Người hy sinh thuộc các cơ quan trung ương do thủ trưởng cấp vụ hoặc cấp tương đương cấp. - Người hy sinh không thuộc quy định tại các điểm a, b, c khoản 1 Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| b) Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 14 của Pháp lệnh việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải căn cứ trên cơ sở các giấy tờ sau: - Quyết định cử đi làm nghĩa vụ quốc tế do thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp. - Biên bản xảy ra sự việc do cơ quan đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh lập; trường hợp không có biên bản xảy ra sự việc thì phải có giấy xác nhận trường hợp hy sinh do thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP cấp. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| c) Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm e khoản 1 Điều 14 của Pháp lệnh việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải trên cơ sở biên bản xảy ra sự việc do cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh lập. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| d) Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm g khoản 1 Điều 14 của Pháp lệnh việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải trên cơ sở văn bản giao làm nhiệm vụ huấn luyện chiến đấu, diễn tập hoặc làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh có tính chất nguy hiểm kèm biên bản xảy ra sự việc do cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh lập. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| đ) Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm h khoản 1 Điều 14 của Pháp lệnh việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải căn cứ trên cơ sở các giấy tờ sau: - Quyết định phân công nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền. - Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ có ghi nhận thời gian làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh ở địa bàn đặc biệt khó khăn như sau: lý lịch cán bộ; lý lịch quân nhân; lý lịch đảng viên; hồ sơ bảo hiểm xã hội. - Biên bản xảy ra sự việc đối với trường hợp tai nạn hoặc bản tóm tắt hồ sơ bệnh án thể hiện mắc bệnh trong thời gian công tác tại địa bàn có điều kiện đặc biệt khó khăn. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| g) Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm k khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải căn cứ trên cơ sở các giấy tờ sau: - Biên bản xảy ra sự việc do cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra sự việc lập; đối với việc ngăn chặn, bắt giữ người có hành vi phạm tội phải có kết luận của cơ quan điều tra cấp huyện trở lên. - Bản sao được chứng thực từ Quyết định tặng thưởng Huân chương và Quyết định tổ chức phát động học tập tấm gương trong phạm vi cả nước của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| h) Đối với trường hợp thương binh chết do vết thương tái phát quy định tại điểm l khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải căn cứ trên cơ sở bản tóm tắt hồ sơ bệnh án và biên bản kiểm thảo tử vong xác định nguyên nhân chính gây tử vong là do vết thương cũ tái phát của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| e) Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm i khoản 1 Điều 14 của Pháp lệnh việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải căn cứ trên cơ sở bản kế hoạch công tác hoặc quyết định, danh sách phân công làm nhiệm vụ hoặc giấy xác nhận giao nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh; biên bản họp cấp ủy, lãnh đạo, cơ quan đơn vị quản lý người hy sinh thống nhất việc đề nghị công nhận liệt sĩ; bản án hoặc bản kết luận điều tra vụ án hình sự của cơ quan điều tra. Trường hợp không có bản án, bản kết luận vụ án của cơ quan điều tra thì phải kèm báo cáo kết thúc điều tra vụ việc hoặc báo cáo kết quả điều tra vụ việc của cơ quan điều tra có thẩm quyền và một trong các giấy tờ sau: Quyết định khởi tố vụ án hoặc quyết định tạm đình chỉ điều tra vụ án đối với trường hợp không xác định được đối tượng phạm tội; Quyết định truy nã bị can đối với trường hợp đối tượng phạm tội bỏ trốn hoặc không xác định được nơi đối tượng thường trú; Quyết định gia hạn điều tra; Quyết định không khởi tố vụ án, quyết định hủy bỏ quyết định khởi tố vụ án, quyết định đình chỉ điều tra vụ án đối với trường hợp người thực hiện hành vi nguy hiểm cho xã hội không có năng lực trách nhiệm hình sự hoặc chưa đến tuổi chịu trách nhiệm hình sự hoặc đã chết. Trường hợp bản án, bản kết luận vụ án, báo cáo kết thúc điều tra vụ việc hoặc báo cáo kết quả điều tra vụ việc không thể hiện rõ trường hợp hy sinh thì phải kèm theo biên bản xảy ra sự việc và báo cáo vụ việc của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| i) Đối với trường hợp mất tích theo quy định tại các điểm e, g, i, k khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải trên cơ sở căn cứ cấp giấy chứng nhận hy sinh quy định tại các khoản 3, 4 hoặc khoản 6, 7 Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, kèm theo quyết định của tòa án tuyên mất tích theo quy định của Bộ luật Dân sự. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| k) Đối với trường hợp hy sinh hoặc mất tích trong kháng chiến chống Pháp, kháng chiến chống Mỹ, chiến tranh biên giới phía Bắc, biên giới Tây Nam và làm nghĩa vụ quốc tế tại Lào và Campuchia, truy quét Ful rô quy định tại một trong các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh thì việc cấp giấy chứng nhận hy sinh thực hiện theo hướng dẫn tại Mục 12 Chương II Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện:

Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Văn phòng Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

-Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã; -Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công.

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” và Bằng “Tổ quốc ghi công”

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Người đã hy sinh vì sự nghiệp cách mạng giải phóng dân tộc, xây dựng, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế hoặc vì lợi ích của Nhà nước, của Nhân dân thì được cơ quan có thẩm quyền xem xét công nhận là liệt sĩ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: 1. Trực tiếp phục vụ chiến đấu quy định tại điểm a khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh được xác định là thực hiện các nhiệm vụ trong lúc trận đánh đang diễn ra hoặc trong khi địch đang bắn phá: cứu thương, tải thương, tải đạn, đảm bảo thông tin liên lạc, bảo vệ hàng hóa và các trường hợp đảm bảo chiến đấu. 2. Địa bàn địch chiếm đóng, địa bàn có chiến sự, địa bàn tiếp giáp vùng địch chiếm đóng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh được xác định theo quy định tại Phụ lục III Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. 3. Trực tiếp làm nhiệm vụ huấn luyện chiến đấu, diễn tập hoặc làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh có tính chất nguy hiểm quy định tại điểm g khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh được xác định như sau: a) Nhiệm vụ huấn luyện chiến đấu, diễn tập có tính chất nguy hiểm trong các trường hợp sau: bắn đạn thật, sử dụng thuốc nổ; chữa cháy; chống khủng bố, bạo loạn; giải thoát con tin; cứu hộ, cứu nạn, ứng cứu thảm họa thiên tai; trong huấn luyện chiến đấu, diễn tập của lực lượng: không quân, hải quân, kiểm ngư, cảnh sát biển, đặc công, trinh sát đặc nhiệm, cảnh sát cơ động, đặc nhiệm. b) Làm nhiệm vụ quốc phòng an ninh có tính chất nguy hiểm khi: chữa cháy; chống khủng bố, bạo loạn; giải thoát con tin; cứu hộ, cứu nạn, ứng cứu thảm họa thiên tai; thực hiện nhiệm vụ của kiểm ngư, cảnh sát biển; tìm kiếm, quy tập hài cốt liệt sĩ; rà phá, xử lý, tiêu hủy bom mìn, vật liệu nổ; nghiên cứu, chế tạo, sản xuất, thử nghiệm, bảo quản, vận chuyển thuốc phóng, thuốc nổ, vũ khí, đạn dược; xây dựng công trình ngầm quốc phòng, an ninh. 4. Địa bàn biên giới, trên biển, hải đảo có điều kiện đặc biệt khó khăn theo quy định tại điểm h khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh (sau đây gọi là địa bàn đặc biệt khó khăn) là địa bàn có điều kiện tự nhiên hiểm trở, khắc nghiệt, khó khăn dễ xảy ra tai nạn, ốm đau, bao gồm các địa bàn theo Phụ lục IV Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Không xem xét công nhận đối với các trường hợp ốm đau tại địa bàn đặc biệt khó khăn nhưng đã được đưa đi chữa trị ở bệnh viện tuyến tỉnh trở lên hoặc ốm đau ở nơi khác và đã được điều trị nhưng không chữa khỏi mà vẫn chuyển công tác về địa bàn có điều kiện đặc biệt khó khăn. 5. Trực tiếp làm nhiệm vụ đấu tranh chống tội phạm quy định tại điểm i khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh là trực tiếp thực thi nhiệm vụ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhằm điều tra, phát hiện, ngăn chặn, bắt giữ đối tượng phạm tội hoặc ngăn chặn hành vi nguy hiểm cho xã hội được quy định trong Bộ luật Hình sự. 6. Xem xét công nhận liệt sĩ đối với trường hợp quy định tại điểm k khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh gồm các yếu tố sau: a) Nhận thức được đầy đủ sự nguy hiểm và tính cấp bách của sự việc. b) Chủ động thực hiện hành vi đặc biệt dũng cảm, chấp nhận hy sinh bản thân. c) Bảo vệ lợi ích quan trọng của Nhà nước, tính mạng và lợi ích hợp pháp của Nhân dân hoặc để ngăn chặn, bắt giữ người có hành vi phạm tội đặc biệt nghiêm trọng. d) Là tấm gương có ý nghĩa tôn vinh, giáo dục, lan tỏa rộng rãi trong xã hội, được tặng thưởng Huân chương và được cơ quan quản lý nhà nước về người có công tổ chức phát động học tập tấm gương trong phạm vi cả nước. 7. Các trường hợp khác thực hiện theo quy định tại các điểm c, d, đ, e, l, m khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh.

**5. Cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” đối với người hy sinh nhưng chưa được cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” mà thân nhân đã được giải quyết chế độ ưu đãi từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước**

Trình tự thực hiện:

3.1.1. Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP Bước 1: Đại diện thân nhân người hy sinh làm đơn đề nghị theo Mẫu số 15 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo một trong các giấy tờ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (nếu có) gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đã thực hiện chế độ ưu đãi. Trường hợp không còn thân nhân thì đại diện của những người quy định tại điểm b khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự thực hiện theo quy định trên. Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 19.5 ngày kể từ ngày tiếp nhận đơn, có trách nhiệm rà soát hồ sơ, tài liệu đang quản lý, nếu có một trong các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP mà không thuộc các trường hợp bị chấm dứt chế độ ưu đãi quy định tại khoản 3 Điều 54 và khoản 1 Điều 55 Pháp lệnh thì thực hiện như sau: Lập danh sách kèm bản sao giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP chuyển Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thân nhân liệt sĩ đã được giải quyết chế độ ưu đãi để niêm yết công khai tại thôn, xã lấy ý kiến nhân dân, thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương trong thời gian tối thiểu 40 ngày. Có văn bản kèm bản sao các giấy tờ sau: giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, các giấy tờ của Ủy ban nhân dân cấp xã gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định tại Điều 16 Nghị định 131/2021/NĐ-CP để cấp giấy chứng nhận hy sinh trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã. Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thân nhân liệt sĩ đã được giải quyết chế độ ưu đãi trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách và bản sao các giấy tờ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển đến, có trách nhiệm niêm yết công khai tại thôn, xã lấy ý kiến nhân dân, thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương trong thời gian tối thiểu 40 ngày và lập biên bản kết quả niêm yết công khai. Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã để xem xét đối với các trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo của nhân dân, lập biên bản họp xét duyệt và có văn bản đề nghị kèm biên bản kết quả niêm yết công khai và biên bản họp xét duyệt của Hội đồng xác nhận người có công cấp xã gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 4: Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh trong thời gian 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, cấp giấy chứng nhận hy sinh chuyển đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 5: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy chứng nhận hy sinh có văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh . Bước 6: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra và gửi văn bản kèm theo các giấy tờ theo quy định đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định. Bước 7: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 40 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm thẩm định, lập tờ trình và danh sách kèm theo trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định cấp Bằng “Tổ quốc ghi công”. Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận quyết định cấp bằng, có trách nhiệm in, chuyển Văn phòng Chính phủ đóng dấu Bằng “Tổ quốc ghi công” và chuyển hồ sơ kèm bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. 3.1.2. Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP Bước 1: Đại diện thân nhân người hy sinh làm đơn đề nghị theo Mẫu số 15 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo các giấy tờ quy định điểm b khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (nếu có) gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đã thực hiện chế độ ưu đãi. Trường hợp không còn thân nhân thì đại diện của những người quy định tại điểm b khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự thực hiện theo quy định trên. Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận đơn, có trách nhiệm rà soát hồ sơ, tài liệu đang quản lý, nếu có đủ giấy tờ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP mà không thuộc các trường hợp bị chấm dứt chế độ ưu đãi quy định tại khoản 3 Điều 54 và khoản 1 Điều 55 Pháp lệnh thì có văn bản kèm bản sao giấy tờ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP để cấp giấy chứng nhận hy sinh. Bước 3: Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh trong thời gian 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, cấp giấy chứng nhận hy sinh chuyển đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy chứng nhận hy sinh có văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra và gửi văn bản kèm theo các giấy tờ theo quy định đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định. Bước 6: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 40 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm thẩm định, lập tờ trình và danh sách kèm theo trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định cấp Bằng “Tổ quốc ghi công”. Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận quyết định cấp bằng, có trách nhiệm in, chuyển Văn phòng Chính phủ đóng dấu Bằng “Tổ quốc ghi công” và chuyển hồ sơ kèm bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. 3.1.3. Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP Bước 1: Đại diện thân nhân người hy sinh làm đơn đề nghị theo Mẫu số 15 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo các giấy tờ quy định điểm c khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (nếu có) gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đã thực hiện chế độ ưu đãi. Trường hợp không còn thân nhân thì đại diện của những người quy định tại điểm b khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự thực hiện theo quy định trên. Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận đơn, có trách nhiệm rà soát hồ sơ, tài liệu đang quản lý, nếu có đủ giấy tờ quy định tại điểm c khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP mà không thuộc các trường hợp bị chấm dứt chế độ ưu đãi quy định tại khoản 3 Điều 54 và khoản 1 Điều 55 Pháp lệnh thì có văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra và gửi văn bản kèm theo các giấy tờ theo quy định đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định. Bước 4: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 40 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm thẩm định, lập tờ trình và danh sách kèm theo trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định cấp Bằng “Tổ quốc ghi công”. Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận quyết định cấp bằng, có trách nhiệm in, chuyển Văn phòng Chính phủ đóng dấu Bằng “Tổ quốc ghi công” và chuyển hồ sơ kèm bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. 3.1.4. Đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP Bước 1: Đại diện thân nhân người hy sinh làm đơn đề nghị theo Mẫu số 15 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo các giấy tờ quy định điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (nếu có) gửi Ủy ban nhân dân xã nơi thường trú. Trường hợp không còn thân nhân thì đại diện của những người quy định tại điểm b khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự thực hiện theo quy định trên. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đề nghị thường trú trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, có trách nhiệm kiểm tra, rà soát tài liệu, bia ghi danh liệt sĩ đang quản lý, nếu đủ căn cứ thì cấp giấy xác nhận có thông tin liệt sĩ trên bia ghi danh liệt sĩ kèm căn cứ để khắc bia; có văn bản kèm giấy tờ gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Trường hợp bia ghi danh liệt sĩ đang đặt tại địa phương khác thì có văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt bia đề nghị cấp giấy xác nhận thông tin liệt sĩ trên bia ghi danh liệt sĩ kèm căn cứ để khắc bia. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy xác nhận, có văn bản kèm giấy tờ gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách và bản sao các giấy tờ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển đến, có trách nhiệm niêm yết công khai tại thôn, xã lấy ý kiến nhân dân, thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương trong thời gian tối thiểu 40 ngày và lập biên bản kết quả niêm yết công khai. Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã để xem xét đối với các trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo của nhân dân, lập biên bản họp xét duyệt và có văn bản đề nghị kèm biên bản kết quả niêm yết công khai và biên bản họp xét duyệt của Hội đồng xác nhận người có công cấp xã gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt bia ghi danh liệt sĩ có trách nhiệm cấp giấy xác nhận thông tin liệt sĩ trên bia ghi danh trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ nhận được văn bản đề nghị cấp giấy xác nhận. Bước 3: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận đơn kèm đầy đủ giấy tờ, có trách nhiệm rà soát hồ sơ, tài liệu đang quản lý, nếu đủ giấy tờ quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP mà không thuộc các trường hợp bị chấm dứt chế độ ưu đãi quy định tại khoản 3 Điều 54 và khoản 1 Điều 55 Pháp lệnh thì thực hiện như sau: Lập danh sách kèm bản sao giấy tờ quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP chuyển Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đề nghị thường trú để niêm yết công khai tại thôn, xã lấy ý kiến nhân dân, thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương trong thời gian tối thiểu 40 ngày. Có văn bản kèm bản sao các giấy tờ sau: giấy tờ quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, các giấy tờ của Ủy ban nhân dân cấp xã gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP để cấp giấy chứng nhận hy sinh trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã. Bước 4: Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh trong thời gian 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, cấp giấy chứng nhận hy sinh chuyển đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 5: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy chứng nhận hy sinh có văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Bước 6: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra và gửi văn bản kèm theo các giấy tờ theo quy định đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định. Bước 7: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 40 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm thẩm định, lập tờ trình và danh sách kèm theo trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định cấp Bằng “Tổ quốc ghi công”. Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận quyết định cấp bằng, có trách nhiệm in, chuyển Văn phòng Chính phủ đóng dấu Bằng “Tổ quốc ghi công” và chuyển hồ sơ kèm bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định 131/2021/NĐ-CP: |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: + 19.5 ngày để kiểm tra, gửi UBND cấp xã nơi thân nhân liệt sĩ đã được giải quyết chế độ ưu đãi để niêm yết; + 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của UBND cấp xã để gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh; + 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy chứng nhận hy sinh để trình UBND cấp tỉnh; - UBND cấp xã: + 05 ngày làm việc để thực hiện các nội dung để niêm yết công khai tại thôn, xã (thời gian niêm yết tối thiểu trong 40 ngày); + 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải họp hội đồng xác nhận người có công cấp xã - Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh: 20 ngày; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc; - UBND Thành phố: 05 ngày làm việc. Thời gian giải quyết tại các cơ quan trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |
| Trực tiếp | b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 21 Nghị định 131/2021/NĐ-CP |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: + 19.5 ngày để kiểm tra, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh; + 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy chứng nhận hy sinh để trình UBND cấp tỉnh; - Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh: 20 ngày; - UBND Thành phố: 05 ngày làm việc. Thời gian giải quyết tại các cơ quan Trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |
| Trực tiếp | c) Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 21 Nghị định 131/2021/NĐ-CP: |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 19.5 ngày; - UBND Thành phố: 05 ngày làm việc. Thời gian giải quyết tại các cơ quan trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |
| Trực tiếp | d) Đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21 Nghị định 131/2021/NĐ-CP: |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - UBND cấp xã nơi thường trú: + 05 ngày làm việc kiểm tra và rà soát hồ sơ tài liệu, bia ghi danh liệt sĩ, cấp giấy xác nhận (03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đối với trường hợp bia ghi danh liệt sĩ đang ở địa phương khác) để gửi Sở Lao động-Thương binh và Xã hội; + 05 ngày làm việc để thực hiện các nội dung để niêm yết công khai tại thôn, xã sau khi nhận được hồ sơ từ Sở chuyển đến (thời gian niêm yết tối thiểu trong 40 ngày); + 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải họp hội đồng xác nhận người có công cấp xã; + UBND cấp xã nơi đặt bia ghi danh có trách nhiệm cấp giấy xác nhận thông tin liệt sĩ trong 05 ngày làm việc. - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 19.5 ngày để gửi UBND cấp xã nơi thân nhân liệt sĩ đã được giải quyết chế độ ưu đãi để niêm yết; + 05 ngày làm việc để gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh; + 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy chứng nhận hy sinh để trình UBND Thành phố; - Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh: 20 ngày. - UBND Thành phố: 05 ngày làm việc. Thời gian giải quyết tại các cơ quan trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |
| Trực tuyến | a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định 131/2021/NĐ-CP: |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: + 19.5 ngày để kiểm tra, gửi UBND cấp xã nơi thân nhân liệt sĩ đã được giải quyết chế độ ưu đãi để niêm yết; + 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của UBND cấp xã để gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh; + 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy chứng nhận hy sinh để trình UBND cấp tỉnh; - UBND cấp xã: + 05 ngày làm việc để thực hiện các nội dung để niêm yết công khai tại thôn, xã (thời gian niêm yết tối thiểu trong 40 ngày); + 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải họp hội đồng xác nhận người có công cấp xã - Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh: 20 ngày; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc; - UBND Thành phố: 05 ngày làm việc. Thời gian giải quyết tại các cơ quan trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |
| Trực tuyến | b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 21 Nghị định 131/2021/NĐ-CP |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: + 19.5 ngày để kiểm tra, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh; + 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy chứng nhận hy sinh để trình UBND cấp tỉnh; - Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh: 20 ngày; - UBND Thành phố: 05 ngày làm việc. Thời gian giải quyết tại các cơ quan Trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |
| Trực tuyến | c) Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 21 Nghị định 131/2021/NĐ-CP: |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 19.5 ngày; - UBND Thành phố: 05 ngày làm việc. Thời gian giải quyết tại các cơ quan trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |
| Trực tuyến | d) Đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21 Nghị định 131/2021/NĐ-CP: |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - UBND cấp xã nơi thường trú: + 05 ngày làm việc kiểm tra và rà soát hồ sơ tài liệu, bia ghi danh liệt sĩ, cấp giấy xác nhận (03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đối với trường hợp bia ghi danh liệt sĩ đang ở địa phương khác) để gửi Sở Lao động-Thương binh và Xã hội; + 05 ngày làm việc để thực hiện các nội dung để niêm yết công khai tại thôn, xã sau khi nhận được hồ sơ từ Sở chuyển đến (thời gian niêm yết tối thiểu trong 40 ngày); + 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải họp hội đồng xác nhận người có công cấp xã; + UBND cấp xã nơi đặt bia ghi danh có trách nhiệm cấp giấy xác nhận thông tin liệt sĩ trong 05 ngày làm việc. - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 19.5 ngày để gửi UBND cấp xã nơi thân nhân liệt sĩ đã được giải quyết chế độ ưu đãi để niêm yết; + 05 ngày làm việc để gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh; + 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy chứng nhận hy sinh để trình UBND Thành phố; - Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh: 20 ngày. - UBND Thành phố: 05 ngày làm việc. Thời gian giải quyết tại các cơ quan trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định 131/2021/NĐ-CP: |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: + 19.5 ngày để kiểm tra, gửi UBND cấp xã nơi thân nhân liệt sĩ đã được giải quyết chế độ ưu đãi để niêm yết; + 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của UBND cấp xã để gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh; + 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy chứng nhận hy sinh để trình UBND cấp tỉnh; - UBND cấp xã: + 05 ngày làm việc để thực hiện các nội dung để niêm yết công khai tại thôn, xã (thời gian niêm yết tối thiểu trong 40 ngày); + 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải họp hội đồng xác nhận người có công cấp xã - Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh: 20 ngày; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc; - UBND Thành phố: 05 ngày làm việc. Thời gian giải quyết tại các cơ quan trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 21 Nghị định 131/2021/NĐ-CP |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: + 19.5 ngày để kiểm tra, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh; + 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy chứng nhận hy sinh để trình UBND cấp tỉnh; - Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh: 20 ngày; - UBND Thành phố: 05 ngày làm việc. Thời gian giải quyết tại các cơ quan Trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | c) Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 21 Nghị định 131/2021/NĐ-CP: |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 19.5 ngày; - UBND Thành phố: 05 ngày làm việc. Thời gian giải quyết tại các cơ quan trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | d) Đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21 Nghị định 131/2021/NĐ-CP: |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - UBND cấp xã nơi thường trú: + 05 ngày làm việc kiểm tra và rà soát hồ sơ tài liệu, bia ghi danh liệt sĩ, cấp giấy xác nhận (03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đối với trường hợp bia ghi danh liệt sĩ đang ở địa phương khác) để gửi Sở Lao động-Thương binh và Xã hội; + 05 ngày làm việc để thực hiện các nội dung để niêm yết công khai tại thôn, xã sau khi nhận được hồ sơ từ Sở chuyển đến (thời gian niêm yết tối thiểu trong 40 ngày); + 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải họp hội đồng xác nhận người có công cấp xã; + UBND cấp xã nơi đặt bia ghi danh có trách nhiệm cấp giấy xác nhận thông tin liệt sĩ trong 05 ngày làm việc. - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 19.5 ngày để gửi UBND cấp xã nơi thân nhân liệt sĩ đã được giải quyết chế độ ưu đãi để niêm yết; + 05 ngày làm việc để gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh; + 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy chứng nhận hy sinh để trình UBND Thành phố; - Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh: 20 ngày. - UBND Thành phố: 05 ngày làm việc. Thời gian giải quyết tại các cơ quan trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| (1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 15 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 15.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| (2) Một trong các giấy tờ chứng minh thân nhân đã được giải quyết chế độ ưu đãi: Quyết định hưởng trợ cấp; sổ nhận trợ cấp ưu đãi; danh sách chi trả trợ cấp hằng tháng hoặc trợ cấp một lần khi báo tử có ký nhận của người hưởng trợ cấp; giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận được lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| (3) Có giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và có: Một trong các giấy tờ, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận là liệt sĩ, hy sinh; trường hợp có tên trong danh sách, sổ quản lý liệt sĩ không có dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị tại thời điểm lập, ghi sổ nhưng đang do cơ quan chức năng địa phương quản lý thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tập hợp, chốt số lượng người và xác nhận danh sách, sổ quản lý liệt sĩ đang do cơ quan chức năng địa phương quản lý, hoàn thành trước ngày 01 tháng 5 năm 2022 và báo cáo số liệu theo Mẫu số 101 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 01 tháng 6 năm 2022. | Mau so 101.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| (4) Có giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và có một trong các giấy tờ: giấy báo tử, giấy báo tử trận, giấy chứng nhận hy sinh hoặc có hồ sơ đang lưu tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| (5) Có giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và có giấy xác nhận thông tin liệt sĩ trên bia ghi danh liệt sĩ từ cấp xã trở lên kèm theo các giấy tờ được cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc xác nhận để khắc bia của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt bia ghi danh liệt sĩ. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Kết quả thực hiện:

Quyết định cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” và Bằng “Tổ quốc ghi công”

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Đủ điều kiện, tiêu chuẩn xem xét công nhận.

#### Mẫu số 15

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Bằng “Tổ quốc ghi công”**

Kính gửi:…………………………..

**1. Thông tin người đề nghị**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ………… Ngày cấp……….. Nơi cấp

Quê quán:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với người được đề nghị:

**2. Thông tin người hy sinh được đề nghị cấp Bằng**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

Quê quán:

Ngày tháng năm hy sinh tại

Cấp bậc/chức vụ:

Cơ quan, đơn vị khi hy sinh:

**3. Giấy tờ, thông tin kèm theo[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Thông tin người đề nghị và chữ ký  trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

#### Mẫu số 101

|  |  |
| --- | --- |
| ………..…. **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |

**BÁO CÁO SỐ LƯỢNG NGƯỜI VÀ DANH SÁCH, SỔ QUẢN LÝ**

**ĐANG DO ĐỊA PHƯƠNG/CƠ QUAN, ĐƠN VỊ LƯU GIỮ**

*(Kèm theo công văn số …/…… ngày... tháng.... năm ……….của ………)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**I. Danh sách, sổ quản lý liệt sĩ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên danh sách, sổ** | **Số người trong danh sách, sổ**  *(ghi rõ từ số thứ tự…đến số thứ tự…)* | **Thời gian lập**  **danh sách, sổ**  *(Nếu có)* | **Thời gian chốt danh sách, sổ** | **Cơ quan lập** | **Cơ quan lưu giữ** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |

**Tổng cộng**:……..người trong danh sách, sổ quản lý liệt sĩ.

**II. Danh sách quân nhân bị thương**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên danh sách, sổ** | **Số người trong danh sách, sổ**  *(ghi rõ từ số thứ tự…đến số thứ tự…)* | **Thời gian lập**  **danh sách, sổ**  *(Nếu có)* | **Thời gian chốt danh sách, sổ** | **Cơ quan lập** | **Cơ quan lưu giữ** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |

**Tổng cộng**:……..người trong danh sách quân nhân bị thương.

**III. Danh sách, sổ quản lý quân nhân, sổ chi trả trợ cấp quân nhân đi B**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên danh sách, sổ** | **Số người trong danh sách, sổ**  *(ghi rõ từ số thứ tự…đến số thứ tự…)* | **Thời gian lập**  **danh sách, sổ**  *(Nếu có)* | **Thời gian chốt danh sách, sổ** | **Cơ quan lập** | **Cơ quan**  **lưu giữ** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |

**Tổng cộng**:……..người trong danh sách.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**  *(Ký, đóng dấu)*  **Họ và tên** |

***Ghi chú:*** Địa phương/cơ quan, đơn vị có trách nhiệm rà soát, tránh trường hợp trùng đối tượng do được ghi nhận tại các danh sách hay sổ quản lý khác nhau.

**6. Cấp đổi Bằng “Tổ quốc ghi công”**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân đang giữ bản gốc Bằng “Tổ quốc ghi công” của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bằng “Tổ quốc ghi ơn” của Bộ trưởng Bộ Thương binh - Cựu binh, làm đơn đề nghị theo Mẫu số 16 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo các giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người hy sinh thường trú trước khi tham gia cách mạng hoặc nhập ngũ. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày làm việc có trách nhiệm xác nhận bản khai, tổng hợp, lập danh sách và tờ trình kèm theo bằng gốc gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Trường hợp bằng gốc không thể hiện được thông tin do mờ chữ hoặc bị hư hại, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết công khai tại thôn, xã lấy ý kiến nhân dân, thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương trong thời gian tối thiểu 40 ngày và lập biên bản kết quả niêm yết công khai. Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã để xem xét đối với các trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo của nhân dân, lập biên bản họp xét duyệt và có văn bản đề nghị kèm biên bản kết quả niêm yết công khai và biên bản họp xét duyệt của Hội đồng xác nhận người có công cấp xã gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kèm bằng gốc. Bước 3: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ phải kiểm tra, rà soát, lập danh sách đối với những trường hợp đủ căn cứ theo Mẫu số 83 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, có văn bản đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội kèm theo bằng gốc. Trường hợp bằng gốc không thể hiện được thông tin làm căn cứ để cấp đổi do mờ chữ thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản gửi cơ quan chức năng đề nghị trưng cầu giám định. Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả giám định, nếu có đủ căn cứ thì Sở có văn bản đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội kèm theo Bằng gốc và kết quả giám định. Bước 4: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, tổng hợp, lập danh sách kèm tờ trình gửi Văn phòng Chính phủ trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định cấp đổi Bằng “Tổ quốc ghi công”. Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận quyết định cấp đổi bằng có trách nhiệm in, chuyển Văn phòng Chính phủ đóng dấu Bằng “Tổ quốc ghi công”, gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 5: Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được Bằng “Tổ quốc ghi công” cấp đổi có trách nhiệm cho số quản lý, lập trích lục hồ sơ liệt sĩ, lưu giữ bằng cũ và các giấy tờ liên quan trong hồ sơ, gửi Bằng “Tổ quốc ghi công” đến người đề nghị.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Cụ thể: |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - UBND cấp xã: + 05 ngày làm việc đối với các trường hợp đủ điều kiện theo quy định; + Trường hợp bằng gốc không thể hiện được thông tin do mờ chữ hoặc bị hư hại, thực hiện niêm yết công khai tối thiểu trong 40 ngày và trong 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải họp hội đồng xác nhận người có công cấp xã theo quy định trước khi hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Lao động-Thương binh và Xã hội. - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: + 05 ngày làm việc để có văn bản gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đối với trường hợp có đủ căn cứ theo quy định; + Trường hợp bằng gốc không thể hiện được thông tin làm căn cứ để cấp đổi do mờ chữ thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản gửi cơ quan chức năng đề nghị trưng cầu giám định. Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả giám định, nếu có đủ căn cứ thì Sở có văn bản đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội kèm theo Bằng gốc và kết quả giám định; + 12 ngày kể từ ngày nhận được Bằng “Tổ quốc ghi công” cấp đổi. Thời gian giải quyết tại các cơ quan trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 50 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | Cụ thể: |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - UBND cấp xã: + 05 ngày làm việc đối với các trường hợp đủ điều kiện theo quy định; + Trường hợp bằng gốc không thể hiện được thông tin do mờ chữ hoặc bị hư hại, thực hiện niêm yết công khai tối thiểu trong 40 ngày và trong 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải họp hội đồng xác nhận người có công cấp xã theo quy định trước khi hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Lao động-Thương binh và Xã hội. - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: + 05 ngày làm việc để có văn bản gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đối với trường hợp có đủ căn cứ theo quy định; + Trường hợp bằng gốc không thể hiện được thông tin làm căn cứ để cấp đổi do mờ chữ thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản gửi cơ quan chức năng đề nghị trưng cầu giám định. Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả giám định, nếu có đủ căn cứ thì Sở có văn bản đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội kèm theo Bằng gốc và kết quả giám định; + 12 ngày kể từ ngày nhận được Bằng “Tổ quốc ghi công” cấp đổi. Thời gian giải quyết tại các cơ quan trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 50 ngày. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Đơn đề nghị theo Mẫu số 16 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 16.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Bản gốc Bằng “Tổ quốc ghi công” của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bằng “Tổ quốc ghi ơn” của Bộ trưởng Bộ Thương binh - Cựu binh. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Một trong các giấy tờ chứng minh thân nhân đã được giải quyết chế độ ưu đãi: Quyết định hưởng trợ cấp; sổ nhận trợ cấp ưu đãi; danh sách chi trả trợ cấp hằng tháng hoặc trợ cấp một lần khi báo tử có ký nhận của người hưởng trợ cấp; giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận được lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định cấp đổi Bằng “Tổ quốc ghi công” và Bằng “Tổ quốc ghi công”

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Người hy sinh đã được cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bằng “Tổ quốc ghi ơn” của Bộ trưởng Bộ Thương binh - Cựu binh chưa được đổi thành Bằng “Tổ quốc ghi công” do Thủ tướng Chính phủ cấp. - Thân nhân đã được giải quyết chế độ ưu đãi từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước.

#### Mẫu số 16

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp đổi/cấp lại Bằng “Tổ quốc ghi công”**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi:………….……………….

**1. Thông tin người đề nghị**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ………. Ngày cấp…………. Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với liệt sĩ: ………………..[[2]](#footnote-2) ………………………

Đề nghị cấp ……[[3]](#footnote-3)………. Bằng “Tổ quốc ghi công” đối với liệt sĩ:

Lý do đề nghị cấp……[[4]](#footnote-4)……… Bằng “Tổ quốc ghi công”: .

**2. Thông tin về liệt sĩ**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

Quê quán:

Ngày tháng năm hy sinh:

Cấp bậc, chức vụ khi hy sinh:

Bằng Tổ quốc ghi công số:… theo Quyết định: ... ngày... tháng … năm…. của……

**3. Thông tin về thân nhân liệt sĩ[[5]](#footnote-5)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Ngày tháng năm sinh** | **Mối quan hệ với liệt sĩ** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Nội dung khai và chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**7. Cấp lại Bằng “Tổ quốc ghi công”**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đại diện thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ làm đơn đề nghị theo Mẫu số 16 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú (kèm theo bằng cũ nếu còn). Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc có trách nhiệm xác nhận bản khai, tổng hợp, lập danh sách và tờ trình gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm lập và gửi danh sách kèm các giấy tờ theo quy định đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ liệt sĩ. Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ phải kiểm tra, đối chiếu hồ sơ liệt sĩ, lập danh sách cấp lại Bằng “Tổ quốc ghi công” theo Mẫu số 83 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với những trường hợp đủ điều kiện và có đầy đủ thông tin ghi theo giấy báo tử của liệt sĩ kèm văn bản đề nghị gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 5: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, tổng hợp, lập danh sách kèm tờ trình gửi Văn phòng Chính phủ trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định cấp lại Bằng “Tổ quốc ghi công”. Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận quyết định cấp lại bằng có trách nhiệm in, chuyển Văn phòng Chính phủ đóng dấu Bằng “Tổ quốc ghi công”, gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 6: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được Bằng “Tổ quốc ghi công” cấp lại, gửi Bằng “Tổ quốc ghi công” đến người đề nghị.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Cụ thể |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 05 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: + 30 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ để gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; + 12 ngày kể từ ngày nhận được Bằng “Tổ quốc ghi công” cấp lại. Thời gian giải quyết tại các cơ quan Trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 50 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | Cụ thể |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 05 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: + 30 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ để gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; + 12 ngày kể từ ngày nhận được Bằng “Tổ quốc ghi công” cấp lại. Thời gian giải quyết tại các cơ quan Trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 50 ngày. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Đơn đề nghị theo Mẫu số 16 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 16.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Bằng “Tổ quốc ghi công” cũ nếu còn. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định cấp lại Bằng “Tổ quốc ghi công” và Bằng “Tổ quốc ghi công”

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Cấp lại Bằng “Tổ quốc ghi công” trong các trường hợp: bị mất; bị thiếu thông tin do mờ chữ hoặc bị hư hại.

#### Mẫu số 16

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp đổi/cấp lại Bằng “Tổ quốc ghi công”**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi:………….……………….

**1. Thông tin người đề nghị**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ………. Ngày cấp…………. Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với liệt sĩ: ………………..[[6]](#footnote-6) ………………………

Đề nghị cấp ……[[7]](#footnote-7)………. Bằng “Tổ quốc ghi công” đối với liệt sĩ:

Lý do đề nghị cấp……[[8]](#footnote-8)……… Bằng “Tổ quốc ghi công”: .

**2. Thông tin về liệt sĩ**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

Quê quán:

Ngày tháng năm hy sinh:

Cấp bậc, chức vụ khi hy sinh:

Bằng Tổ quốc ghi công số:… theo Quyết định: ... ngày... tháng … năm…. của……

**3. Thông tin về thân nhân liệt sĩ[[9]](#footnote-9)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Ngày tháng năm sinh** | **Mối quan hệ với liệt sĩ** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Nội dung khai và chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**8. Cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” đối với người hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh**

Trình tự thực hiện:

8.1.1. Đối với người hy sinh hoặc mất tính thuộc quân đội, công an Bước 1: Đại diện thân nhân người hy sinh hoặc mất tích có trách nhiệm gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người hy sinh thường trú ngay trước khi tham gia quân đội, công an các giấy tờ sau: - Đối với trường hợp hy sinh: Bản khai theo Mẫu số 13 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo một trong các giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 72 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Đối với trường hợp mất tích: Bản khai theo Mẫu số 14 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo phiếu xác minh quy định tại khoản 3 Điều 72 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Trường hợp không còn thân nhân thì đại diện của những người quy định tại điểm b khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự thực hiện theo quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản này. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm sau: - Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, xác nhận bản khai; trường hợp người hy sinh đã được chính quyền và nhân dân đưa vào an táng trong nghĩa trang liệt sĩ, có văn bản đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ cấp giấy xác nhận mộ liệt sĩ; niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân. Thời hạn niêm yết thông báo tối thiểu là 40 ngày. Lập biên bản kết quả niêm yết công khai. - Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã để xem xét đối với các trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo của nhân dân, lập biên bản theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Hội đồng xác nhận người có công cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân làm Chủ tịch hội đồng; các thành viên gồm: cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, quân sự, công an, y tế; đại diện Mặt trận Tổ quốc, Hội Cựu chiến binh, Hội Người cao tuổi; Hội Cựu thanh niên xung phong. - Gửi biên bản họp Hội đồng đề nghị xác nhận liệt sĩ, biên bản niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện (đối với người hy sinh, mất tích thuộc quân đội) hoặc Công an cấp huyện (đối với người hy sinh, mất tích thuộc công an). Bước 3: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ liệt sĩ trong thời gian 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận được đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, có trách nhiệm rà soát hồ sơ, tài liệu quản lý mộ liệt sĩ của địa phương để cấp giấy xác nhận mộ liệt sĩ theo Mẫu số 48 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; tra cứu cơ sở dữ liệu quốc gia về liệt sĩ và có văn bản thông báo nếu trường hợp đề nghị đã được công nhận liệt sĩ. Cơ quan, đơn vị theo hướng dẫn của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an tiếp nhận hồ sơ và thực hiện quy trình đề nghị công nhận liệt sĩ; có văn bản đề nghị kèm hồ sơ gửi đến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để thẩm định. Thời gian giải quyết không quá 70 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ. Bước 4: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: - Trong thời gian 40 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm thẩm định, lập tờ trình và danh sách kèm theo trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định cấp Bằng “Tổ quốc ghi công”. - Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận quyết định cấp bằng, có trách nhiệm in, chuyển Văn phòng Chính phủ đóng dấu Bằng “Tổ quốc ghi công” và chuyển hồ sơ kèm bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” đến cơ quan đề nghị thẩm định để chuyển về cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh. Bước 5: Cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” kèm hồ sơ, có trách nhiệm: - Thông báo cho thân nhân của liệt sĩ (cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con liệt sĩ, người có công nuôi liệt sĩ) và phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đại diện thân nhân liệt sĩ thường trú tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, trao Bằng “Tổ quốc ghi công”. Trường hợp không còn thân nhân thì tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, bàn giao Bằng “Tổ quốc ghi công” về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi liệt sĩ thường trú trước khi hy sinh. - Bàn giao hồ sơ kèm bản sao quyết định cấp Bằng về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ. 8.1.2. Đối với người hy sinh hoặc mất tích không thuộc quân đội, công an Bước 1: Đại diện thân nhân người hy sinh hoặc mất tích có trách nhiệm gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người hy sinh thường trú ngay trước khi tham gia cách mạng các giấy tờ sau: Đối với trường hợp hy sinh: Bản khai theo Mẫu số 13 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo một trong các giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 72 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Đối với trường hợp mất tích: Bản khai theo Mẫu số 14 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo phiếu xác minh quy định tại khoản 3 Điều 72 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Trường hợp không còn thân nhân thì đại diện của những người quy định tại điểm b khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự thực hiện theo quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 1 Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Bước 2. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm sau: - Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, xác nhận bản khai; trường hợp người hy sinh đã được chính quyền và nhân dân đưa vào an táng trong nghĩa trang liệt sĩ, có văn bản đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ cấp giấy xác nhận mộ liệt sĩ; niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân. Thời hạn niêm yết thông báo tối thiểu là 40 ngày. Lập biên bản kết quả niêm yết công khai. - Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã để xem xét đối với các trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo của nhân dân, lập biên bản theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Hội đồng xác nhận người có công cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân làm Chủ tịch hội đồng; các thành viên gồm: cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, quân sự, công an, y tế; đại diện Mặt trận Tổ quốc, Hội Cựu chiến binh, Hội Người cao tuổi; Hội Cựu thanh niên xung phong. - Gửi giấy tờ lên Ủy ban nhân dân cấp huyện. Bước 3. Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định tại khoản 2 Điều 75 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP có trách nhiệm sau: - Giao Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra hồ sơ, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức họp Ban Chỉ đạo xác nhận người có công để xét duyệt từng hồ sơ; lập biên bản xét duyệt theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Ban chỉ đạo xác nhận người có công cấp huyện do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân làm Trưởng ban, 02 Phó trưởng ban là Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và Chính trị viên Ban Chỉ huy quân sự huyện; các thành viên là đại diện cơ quan Quân sự, Công an, Y tế, Mặt trận Tổ quốc, Hội Cựu chiến binh, Hội Người cao tuổi, Hội Cựu thanh niên xung phong, Hội Nạn nhân chất độc da cam/dioxin, Hội Tù yêu nước hoặc Ban liên lạc chiến sĩ cách mạng bị địch bắt tù đày. - Cấp giấy chứng nhận hy sinh đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền; chuyển toàn bộ hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thì chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại khoản 3 hoặc khoản 4 Điều 16 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Trường hợp người hy sinh là Thanh niên xung phong, nếu thuộc Bộ Giao thông vận tải quản lý thì chuyển hồ sơ đến Bộ Giao thông vận tải để cấp giấy chứng nhận hy sinh, nếu thuộc các cơ quan, đơn vị khác quản lý thì chuyển đến Sở Nội vụ để xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy chứng nhận hy sinh. Đối với trường hợp chưa xác định được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh thì báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng xác minh (Sở Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan thường trực) để kết luận, giao cơ quan chức năng cấp giấy chứng nhận hy sinh theo thẩm quyền. Bước 4: Bộ trưởng hoặc cấp tương đương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm: - Bộ trưởng hoặc cấp tương đương cấp giấy chứng nhận hy sinh trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có công văn kèm theo giấy tờ đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định. - Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy chứng nhận hy sinh theo thẩm quyền trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có công văn kèm theo giấy tờ đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định. Đối với trường hợp đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp giấy chứng nhận hy sinh thì trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có công văn kèm theo giấy tờ đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định. - Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” kèm hồ sơ, chỉ đạo cơ quan, đơn vị phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đại diện thân nhân liệt sĩ thường trú tổ chức lễ truy điệu và trao Bằng; bàn giao hồ sơ liệt sĩ kèm bản sao quyết định cấp bằng về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đại diện thân nhân liệt sĩ thường trú. Trường hợp không còn thân nhân thì bàn giao Bằng “Tổ quốc ghi công” về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người được ủy quyền thờ cúng liệt sĩ thường trú để trao Bằng cho người được ủy quyền thờ cúng. Bước 5: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: - Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận được đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, có trách nhiệm rà soát hồ sơ, tài liệu quản lý mộ liệt sĩ của địa phương để cấp giấy xác nhận mộ liệt sĩ theo Mẫu số 48 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; tra cứu cơ sở dữ liệu quốc gia về liệt sĩ và có văn bản thông báo nếu trường hợp đề nghị đã được công nhận liệt sĩ. - Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định do Ủy ban nhân dân cấp huyện chuyển đến, có trách nhiệm kiểm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Tiếp nhận hồ sơ liệt sĩ để quản lý và giải quyết chế độ ưu đãi theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Bước 6: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: - Trong thời gian 40 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm thẩm định, lập tờ trình và danh sách kèm theo trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định cấp Bằng “Tổ quốc ghi công”. - Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận quyết định cấp bằng, có trách nhiệm in, chuyển Văn phòng Chính phủ đóng dấu Bằng “Tổ quốc ghi công” và chuyển hồ sơ kèm bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” đến cơ quan đề nghị thẩm định để chuyển về cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Đối với người hi sinh hoặc mất tích không thuộc quân đội, công an: |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc xác nhận, niêm yết công khai tại thôn, xã sau khi nhận được hồ sơ từ Sở chuyển đến (thời gian niêm yết tối thiểu trong 40 ngày) và trong 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải họp hội đồng xác nhận người có công cấp xã; - UBND cấp huyện: 60 ngày; - Sở Lao động - Thương binh và Xã Hội: + 12 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của UBND cấp xã để cấp giấy xác nhận mộ liệt sĩ; + 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ UBND cấp huyện để kiểm tra, trình UBND Thành phố; - UBND Thành phố: + 20 ngày đối với trường hợp Chủ tịch UBND Thành phố cấp giấy chứng nhận hy sinh theo thẩm quyền; + 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ đối với trường hợp đã được UBND cấp huyện cấp giấy chứng nhận hy sinh thì trong thời gian, có công văn kèm theo giấy tờ đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định; + 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” kèm hồ sơ liệt sĩ chỉ đạo các cơ quan liên quan thực hiện theo quy định. Thời gian giải quyết tại các cơ quan trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | Đối với người hi sinh hoặc mất tích không thuộc quân đội, công an: |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc xác nhận, niêm yết công khai tại thôn, xã sau khi nhận được hồ sơ từ Sở chuyển đến (thời gian niêm yết tối thiểu trong 40 ngày) và trong 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải họp hội đồng xác nhận người có công cấp xã; - UBND cấp huyện: 60 ngày; - Sở Lao động - Thương binh và Xã Hội: + 12 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của UBND cấp xã để cấp giấy xác nhận mộ liệt sĩ; + 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ UBND cấp huyện để kiểm tra, trình UBND Thành phố; - UBND Thành phố: + 20 ngày đối với trường hợp Chủ tịch UBND Thành phố cấp giấy chứng nhận hy sinh theo thẩm quyền; + 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ đối với trường hợp đã được UBND cấp huyện cấp giấy chứng nhận hy sinh thì trong thời gian, có công văn kèm theo giấy tờ đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định; + 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” kèm hồ sơ liệt sĩ chỉ đạo các cơ quan liên quan thực hiện theo quy định. Thời gian giải quyết tại các cơ quan trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 60 ngày. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| (1) Đối với trường hợp hy sinh: - Bản khai theo Mẫu số 13 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước, bao gồm: + Giấy báo tử trận; danh sách liệt sĩ, sổ quản lý liệt sĩ lưu tại cơ quan, đơn vị có ghi tên người hy sinh, trường hợp danh sách, sổ quản lý liệt sĩ không có dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị tại thời điểm lập, ghi sổ thì cơ quan, đơn vị đang quản lý có trách nhiệm chuyển đến sư đoàn hoặc cấp tương đương trở lên để tập hợp chốt số lượng người, xác nhận danh sách, sổ quản lý và gửi số liệu theo Mẫu số 101 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP về Bộ Quốc phòng trước ngày 01 tháng 5 năm 2022. + Các giấy tờ, tài liệu khác có ghi nhận là liệt sĩ hoặc hy sinh trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh, cụ thể như sau: Chiến đấu hoặc trực tiếp phục vụ chiến đấu để bảo vệ độc lập, chủ quyền, toàn vẹn lãnh thổ, an ninh quốc gia. Làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh trong địa bàn địch chiếm đóng, địa bàn có chiến sự, địa bàn tiếp giáp vùng địch chiếm đóng. Trực tiếp đấu tranh chính trị, đấu tranh binh vận có tổ chức với địch. Hoạt động hoặc tham gia hoạt động cách mạng, kháng chiến bị địch bắt, tra tấn vẫn không chịu khuất phục, kiên quyết đấu tranh hoặc thực hiện chủ trương vượt tù, vượt ngục mà hy sinh. Làm nghĩa vụ quốc tế. | Mau so 13.docx Mau so 101.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| (2) Đối với trường hợp mất tích: - Ban khai theo Mẫu số 14 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Phiếu xác minh theo Mẫu số 90 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CPcủa Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh hoặc Công an cấp tỉnh đối với trường hợp mất tích sau đây: + Chiến đấu hoặc trực tiếp phục vụ chiến đấu để bảo vệ độc lập, chủ quyền, toàn vẹn lãnh thổ, an ninh quốc gia; + Làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh trong địa bàn địch chiếm đóng, địa bàn có chiến sự, địa bàn tiếp giáp vùng địch chiếm đóng; + Trực tiếp đấu tranh chính trị, đấu tranh binh vận có tổ chức với địch; + Hoạt động hoặc tham gia hoạt động cách mạng, kháng chiến bị địch bắt, tra tấn vẫn không chịu khuất phục, kiên quyết đấu tranh hoặc thực hiện chủ trương vượt tù, vượt ngục mà hy sinh; + Làm nghĩa vụ quốc tế; | Mau so 14.docx Mau so 90.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Văn phòng Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp Huyện, Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” và Bằng “Tổ quốc ghi công”

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Người tham gia cách mạng hy sinh, mất tích thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh và các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh trong các cuộc kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, làm nghĩa vụ quốc tế tại Lào và Campuchia, truy quét Ful rô, tham gia chiến tranh biên giới phía Bắc, chiến tranh biên giới Tây Nam đến nay chưa được công nhận là liệt sĩ, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh. Thời gian cụ thể của các cuộc chiến tranh được quy định tại Phụ lục III Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Không áp dụng xem xét công nhận đối với những trường hợp sau: + Chết từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước, đã được cơ quan có thẩm quyền kết luận không đủ điều kiện công nhận liệt sĩ hoặc đã báo tử theo chế độ tử sĩ hoặc quân nhân từ trần, tai nạn lao động. + Đối với trường hợp hy sinh có cơ sở, căn cứ xác nhận đủ điều kiện theo quy định thì thực hiện việc xem xét công nhận đối với từng hồ sơ cụ thể.

#### Mẫu số 13

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BẢN KHAI**

**Để công nhận liệt sĩ đối với trường hợp hy sinh**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Phần khai đối với đại diện thân nhân hoặc người được ủy quyền**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ………. Ngày cấp………… Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với người hy sinh:[[10]](#footnote-10)

**2. Phần khai về người hy sinh**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

Quê quán:

Nơi thường trú:

Hy sinh ngày

Cấp bậc, chức vụ khi hy sinh:

Cơ quan, đơn vị quản lý trước khi hy sinh[[11]](#footnote-11):

Nơi hy sinh:[[12]](#footnote-12)

Trường hợp hy sinh:

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Ông (bà)…………………………….....  hiện thường trú tại.………………………  và có chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

#### 

#### Mẫu số 14

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BẢN KHAI**

**Để công nhận liệt sĩ đối với trường hợp mất tích**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Phần khai đối với đại diện thân nhân hoặc người được ủy quyền:**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ………… Ngày cấp………… Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với người mất tích:

Nguồn tin cuối cùng nhận được về người mất tích (nếu có):

**2. Phần khai về người mất tích:**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

Quê quán:

Nơi thường trú trước khi công tác/nhập ngũ:

Tham gia công tác/nhập ngũ ngày……tháng……năm

Cấp bậc, chức vụ trước khi mất tích:

Cơ quan, đơn vị quản lý trước khi mất tích:

Thời điểm mất tích:

Nơi mất tích (nếu có): ….

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Ông (bà)……………………..…….....  hiện thường trú tại.……………………  và có chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

#### 

**9. Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 22 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm bản sao được chứng thực từ quyết định cấp giấy chứng nhận và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi người có công. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, xác nhận đơn đề nghị và có văn bản kèm giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 113 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc, có trách nhiệm kiểm tra, xác minh nếu đủ điều kiện thì có văn bản kèm các giấy tờ gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ người có công. Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ, xác minh lập danh sách, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp đề nghị vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý. Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có văn bản đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội kèm giấy tờ theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 113 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Bước 6: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ có trách nhiệm xem xét và ban hành quyết định tiếp nhận theo Mẫu số 71 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với từng trường hợp cụ thể.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | cụ thể |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc; - UBND Thành phố: 12 ngày; Thời gian giải quyết tại các cơ quan trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 12 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | cụ thể |  | Thời gian giải quyết tại thành phố Hà Nội: - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc; - UBND Thành phố: 12 ngày; Thời gian giải quyết tại các cơ quan trung ương: - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: 12 ngày. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Đơn đề nghị theo Mẫu số 22 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 22.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Bản sao được chứng thực từ quyết định cấp giấy chứng nhận và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi người có công. |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định về việc tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |

#### Mẫu số 22

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Vào nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng người có công**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn...........................

**1. Thông tin về người đề nghị [[13]](#footnote-13)**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ……….. Ngày cấp………… Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với người có công:

**2. Thông tin về thương binh hoặc bệnh binh**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ……….. Ngày cấp………… Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Là ………[[14]](#footnote-14)……… có tỷ lệ tổn thương cơ thể...........%,………………..[[15]](#footnote-15)

Hiện đang sống độc thân và không còn thân nhân, đề nghị được vào cơ sở nuôi dưỡng người có công.

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm túc mọi quy định của Nhà nước và thực hiện đầy đủ các thủ tục về việc tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng người có công theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Nội dung khai và chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**10. Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ.**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 18 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm văn bản ủy quyền của những người quy định tại điểm a, b, c khoản 6 Điều 28 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và bản sao được chứng thực từ Bằng “Tổ quốc ghi công” gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận đơn đề nghị, lập danh sách kèm giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy tờ, có trách nhiệm tổng hợp, lập danh sách gửi các giấy tờ theo quy định đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ của liệt sĩ đang quản lý, ban hành quyết định trợ cấp thờ cúng liệt sĩ theo Mẫu số 55 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Trường hợp hồ sơ gốc của liệt sĩ do địa phương khác quản lý thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản đề nghị nơi quản lý hồ sơ thực hiện di chuyển hồ sơ liệt sĩ kèm văn bản xác nhận chưa được giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | UBND cấp xã: |  | 05 ngày làm việc; |
| Trực tiếp | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện |  | 07 ngày làm việc; |
| Trực tiếp | Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: |  | Đối với trường hợp đang quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ: 12 ngày; Đối với trường hợp chưa quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ: 12 ngày để đề nghị nơi quản lý hồ sơ gốc thực hiện di chuyển hồ sơ liệt sĩ kèm văn bản xác nhận chưa được giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, chưa kể thời gian giải quyết sau khi nhận được văn bản phúc đáp của nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ. |
| Dịch vụ bưu chính | UBND cấp xã: |  | 05 ngày làm việc; |
| Dịch vụ bưu chính | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện |  | 07 ngày làm việc; |
| Dịch vụ bưu chính | Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: |  | Đối với trường hợp đang quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ: 12 ngày; Đối với trường hợp chưa quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ: 12 ngày để đề nghị nơi quản lý hồ sơ gốc thực hiện di chuyển hồ sơ liệt sĩ kèm văn bản xác nhận chưa được giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, chưa kể thời gian giải quyết sau khi nhận được văn bản phúc đáp của nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Đơn đề nghị Mẫu số 18 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 18.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Bản sao chứng thực từ Bằng “Tổ quốc ghi công”. |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| - Văn bản ủy quyền. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định trợ cấp thờ cúng liệt sĩ.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Người được ủy quyền thờ cúng liệt sĩ hoặc cơ quan, đơn vị được giao thờ cúng liệt sĩ được xác định theo quy định khoản 6 Điều 28 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi:……………………………

**1. Thông tin người đề nghị**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ……….. Ngày cấp………… Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với liệt sĩ:

Được ủy quyền thờ cúng liệt sĩ[[16]](#footnote-16):

Quê quán:

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

**2. Thông tin về thân nhân liệt sĩ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Năm mất** | **Nơi thường trú** | **Mối quan hệ với liệt sĩ** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Ông (bà)………………………..... hiện thường trú tại.………………………… và có chữ ký  trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...*  **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**11. Giải quyết chế độ ưu đãi đối với trường hợp tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân lập bản khai Mẫu số 03 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản sao được chứng thực từ quyết định tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” hoặc bản sao được chứng thực từ Bằng “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú. Trường hợp “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” được tặng danh hiệu nhưng chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi thì kèm theo giấy báo tử hoặc trích lục khai tử. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản khai của cá nhân có trách nhiệm xác nhận bản khai kèm theo các giấy tờ nêu trên gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc có trách nhiệm lập danh sách giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 30 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 4: UBND cấp huyện trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm ban hành quyết định trợ cấp, phụ cấp theo Mẫu số 57 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | UBND cấp xã |  | 05 ngày làm việc; |
| Trực tiếp | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện |  | 07 ngày làm việc |
| Trực tiếp | UBND cấp huyện |  | 12 ngày. |
| Trực tuyến | UBND cấp xã |  | 05 ngày làm việc; |
| Trực tuyến | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện |  | 07 ngày làm việc |
| Trực tuyến | UBND cấp huyện |  | 12 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | UBND cấp xã |  | 05 ngày làm việc; |
| Dịch vụ bưu chính | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện |  | 07 ngày làm việc |
| Dịch vụ bưu chính | UBND cấp huyện |  | 12 ngày. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Bản khai Mẫu số 03 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 03.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Trường hợp bà mẹ Việt Nam anh hùng còn sống: Bản sao được chứng thực từ quyết định tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” hoặc bản sao được chứng thực từ Bằng “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Trường hợp bà mẹ Việt Nam anh hùng được truy tặng: Bản sao được chứng thực từ quyết định truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Trường hợp bà mẹ Việt Nam anh hùng được tặng danh hiệu nhưng chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi: Bản sao được chứng thực từ quyết định tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” hoặc bản sao được chứng thực từ Bằng “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” và giấy báo tử hoặc trích lục khai tử. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp Huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định về việc trợ cấp, phụ cấp ưu đãi Bà mẹ Việt Nam anh hùng.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

#### Mẫu số 03

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BẢN KHAI [[17]](#footnote-17)**

**Để giải quyết chế độ Bà mẹ Việt Nam anh hùng**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Phần khai về Bà mẹ Việt Nam anh hùng [[18]](#footnote-18)**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ………. Ngày cấp………….. Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Quyết định phong tặng/truy tặng số …….ngày … tháng … năm … của Chủ tịch nước.

**2. Phần khai đối với đại diện thân nhân hưởng trợ cấp [[19]](#footnote-19)**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ………… Ngày cấp………… Nơi cấp

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với BMVNAH:

BMVNAH đã chết ngày … tháng … năm …[[20]](#footnote-20)./.

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Ông (bà)…………………..... hiện thường trú tại.………… và có chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**12. Giải quyết chế độ ưu đãi đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến hiện không công tác trong quân đội, công an**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân lập bản khai theo Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản sao được chứng thực từ quyết định phong tặng hoặc truy tặng danh hiệu anh hùng hoặc bản sao được chứng thực từ Bằng anh hùng gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú. Trường hợp được tặng danh hiệu nhưng chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi thì kèm theo giấy báo tử hoặc trích lục khai tử. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm xác nhận bản khai, gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kèm giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc có trách nhiệm lập danh sách giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 4: UBND cấp huyện trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm ban hành quyết định trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 58 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | UBND cấp xã |  | 05 ngày làm việc |
| Trực tiếp | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện |  | 07 ngày làm việc |
| Trực tiếp | UBND cấp huyện |  | 12 ngày |
| Trực tuyến | UBND cấp xã |  | 05 ngày làm việc |
| Trực tuyến | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện |  | 07 ngày làm việc |
| Trực tuyến | UBND cấp huyện |  | 12 ngày |
| Dịch vụ bưu chính | UBND cấp xã |  | 05 ngày làm việc |
| Dịch vụ bưu chính | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện |  | 07 ngày làm việc |
| Dịch vụ bưu chính | UBND cấp huyện |  | 12 ngày |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Bản khai Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | Mau so 04.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Trường hợp Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến còn sống: Bản sao được chứng thực từ quyết định phong tặng hoặc bản sao được chứng thực từ Bằng anh hùng. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Trường hợp Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến được truy tặng: Bản sao được chứng thực từ quyết định truy tặng danh hiệu anh hùng. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Trường hợp Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến được tặng danh hiệu nhưng chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi: Bản sao được chứng thực từ quyết định phong tặng hoặc bản sao được chứng thực từ Bằng anh hùng và giấy báo tử hoặc trích lục khai tử. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp Huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân/Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

#### Mẫu số 04

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BẢN KHAI [[21]](#footnote-21)**

**Để giải quyết chế độ Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐTKKC**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Phần khai về Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐTKKC [[22]](#footnote-22)**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ………. Ngày cấp………….. Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Quyết định phong tặng/truy tặng số …….ngày … tháng … năm … của

**2. Phần khai đối với đại diện thân nhân hưởng trợ cấp [[23]](#footnote-23)**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ………. Ngày cấp………….. Nơi cấp

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với Anh hùng LLVT, Anh hùng LĐTKKC:

Anh hùng LLVT, Anh hùng LĐTKKC đã chết ngày … tháng … năm …[[24]](#footnote-24)./.

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Ông (bà)…………………….....  hiện thường trú tại.………………  và có chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

#### 

**13. Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an**

Trình tự thực hiện:

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người bị thương lập bản khai theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo giấy tờ chứng minh quá trình tham gia cách mạng quy định khoản 1 tại Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú và tùy từng trường hợp kèm theo một trong các giấy tờ sau: - Trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo giấy tờ, tài liệu chứng minh bị thương. - Trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP thì kèm theo kết quả chụp phim và kết luận của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế tuyến huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an). Nếu đã phẫu thuật lấy dị vật thì phải kèm theo phiếu phẫu thuật hoặc giấy ra viện hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án ghi nhận nội dung này. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm sau: - Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, xác nhận bản khai, niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân. Thời hạn niêm yết thông báo tối thiểu là 40 ngày. Lập biên bản kết quả niêm yết công khai. - Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã để xem xét đối với các trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo của nhân dân, lập biên bản theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; gửi biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản kết quả niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Trường hợp người bị thương trước khi bị thương thường trú ở địa phương khác thì trong thời gian 03 ngày làm việc có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương thực hiện các thủ tục quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ giấy tờ theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú; gửi biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản kết quả niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Ủy ban nhân dân cấp huyện. Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP có trách nhiệm sau: - Giao Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra hồ sơ, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức họp Ban Chỉ đạo xác nhận người có công để xét duyệt từng hồ sơ; lập biên bản xét duyệt. Chỉ đạo cơ quan y tế cấp huyện kiểm tra vết thương thực thể và lập biên bản theo Mẫu số 46 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP không ghi nhận các vết thương cụ thể hoặc trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP mà có khai thêm các vết thương khác. - Cấp giấy chứng nhận bị thương đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền; chuyển toàn bộ hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có công văn đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thì chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại khoản 3 hoặc 4 Điều 36 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Người bị thương là Thanh niên xung phong nếu thuộc Bộ Giao thông vận tải quản lý thì chuyển hồ sơ đến Bộ Giao thông vận tải để cấp giấy chứng nhận bị thương. Người bị thương là Thanh niên xung phong nếu thuộc các cơ quan, đơn vị khác quản lý thì chuyển đến Sở Nội vụ để xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy chứng nhận bị thương. Bước 4: Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, cấp giấy chứng nhận bị thương và chuyển hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người bị thương thường trú. Bước 5: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: - Trong thời gian 11.5 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm kiểm tra, cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản sao giấy chứng nhận bị thương gửi đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật. - Trong thời gian 11.5 ngày kể từ ngày tiếp nhận biên bản giám định y khoa có trách nhiệm ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 59 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP hoặc ban hành quyết định trợ cấp thương tật một lần theo quy định tại Mẫu số 61 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Bước 6: Hội đồng giám định y khoa trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm tổ chức khám giám định, ban hành biên bản giám định y khoa theo Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | - UBND cấp xã: |  | Đối với trường hợp người bị thương thường trú trên địa bàn xã: + 05 ngày làm việc để xác nhận bản khai, niêm yết công khai; + Tối thiểu 40 ngày để niêm yết công khai; + 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai, hoàn thiện hồ sơ gửi UBND cấp huyện. Đối với trường hợp người bị thương không thường trú trên địa bàn xã: + 03 ngày làm việc để đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương thực hiện các thủ tục quy định tại điểm a, điểm b khoản 2, Điều 81 Nghị định 131/2022/NĐ-CP; + 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định để hoàn thiện hồ sơ gửi UBND cấp huyện; |
| Trực tiếp | UBND cấp huyện: |  | 60 ngày; |
| Trực tiếp | Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương: |  | theo quy định; |
| Trực tiếp | - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người bị thương thường trú: |  | + 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ để cấp giấy giới thiệu gửi đến Hội đồng giám định y khoa Thành phố; + 11 ngày kể từ ngày tiếp nhận biên bản giám định y khoa để giải quyết theo quy định. |
| Trực tiếp | Hội đồng giám định y khoa Thành phố: |  | 60 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | - UBND cấp xã: |  | Đối với trường hợp người bị thương thường trú trên địa bàn xã: + 05 ngày làm việc để xác nhận bản khai, niêm yết công khai; + Tối thiểu 40 ngày để niêm yết công khai; + 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai, hoàn thiện hồ sơ gửi UBND cấp huyện. Đối với trường hợp người bị thương không thường trú trên địa bàn xã: + 03 ngày làm việc để đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương thực hiện các thủ tục quy định tại điểm a, điểm b khoản 2, Điều 81 Nghị định 131/2022/NĐ-CP; + 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định để hoàn thiện hồ sơ gửi UBND cấp huyện; |
| Dịch vụ bưu chính | UBND cấp huyện: |  | 60 ngày; |
| Dịch vụ bưu chính | Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương: |  | theo quy định; |
| Dịch vụ bưu chính | - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người bị thương thường trú: |  | + 11.5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ để cấp giấy giới thiệu gửi đến Hội đồng giám định y khoa Thành phố; + 11.5 ngày kể từ ngày tiếp nhận biên bản giám định y khoa để giải quyết theo quy định. |
| Dịch vụ bưu chính | Hội đồng giám định y khoa Thành phố: |  | 60 ngày. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Bản khai theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 08.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Giấy tờ chứng minh quá trình tham gia cách mạng quy định khoản 1 tại Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP: + Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: lý lịch cán bộ; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân; quyết định phục viên, xuất ngũ, thôi việc; hồ sơ bảo hiểm xã hội hoặc các giấy tờ, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền ban hành lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước (đối với người tham gia cách mạng sau đó tiếp tục tham gia công tác tại các cơ quan nhà nước) + Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: hồ sơ khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến hoặc một trong các quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ đối với người tham gia kháng chiến chống Pháp; chống Mỹ; tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào (đối với người tham gia cách mạng sau đó không tiếp tục tham gia công tác tại các cơ quan nhà nước). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |
| - Tùy từng trường hợp kèm theo một trong các giấy tờ sau: + Giấy tờ, tài liệu chứng minh bị thương và bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. + Kết quả chụp phim và kết luận của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế tuyến huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an) đối với vết thương còn mảnh kim khí trong cơ thể với trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Nếu đã phẫu thuật lấy dị vật thì phải kèm theo phiếu phẫu thuật hoặc giấy ra viện hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án ghi nhận nội dung này. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp Huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

- Quyết định cấp giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi hoặc quyết định trợ cấp thương tật một lần. - Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Đủ điều kiện, tiêu chuẩn xem xét công nhận theo quy định tại Điều 34 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP

#### Mẫu số 08

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BẢN KHAI**

**Để công nhận và giải quyết chế độ thương binh/**

**người hưởng chính sách như thương binh**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Họ và tên:………………………………………………………………….

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:…………………

CCCD/CMND số ……… Ngày cấp…………. Nơi cấp…………………

Quê quán:………………………………………………………………….

Nơi thường trú:……………………………………………………………

Số điện thoại:

Nhập ngũ/tham gia công tác ngày … tháng … năm …

Phục viên (xuất ngũ, chuyển ngành, nghỉ hưu): ngày … tháng … năm

Hiện nay đang hưởng chế độ (bệnh binh, mất sức lao động):

Số lần bị thương:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thông tin bị thương** | **Lần 1** | **Lần 2** | **Lần …..** |
| Ngày tháng năm bị thương |  |  |  |
| Cơ quan, đơn vị khi bị thương |  |  |  |
| Cấp bậc, chức vụ khi bị thương |  |  |  |
| Nơi bị thương |  |  |  |
| Các vết thương |  |  |  |
| Điều trị sau khi bị thương tại |  |  |  |
| Thời gian ra viện |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền[[25]](#footnote-25)  Ông (bà)……………………………..…….....  hiện thường trú tại.…………………………  và có chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)*  **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**14. Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do thành phố quản lý**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 22 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm bản sao được chứng thực từ quyết định cấp giấy chứng nhận và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi người có công. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, xác nhận đơn đề nghị và có văn bản kèm giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 113 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận văn bản, có trách nhiệm kiểm tra, xác minh nếu đủ điều kiện thì có văn bản kèm các giấy tờ gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ người có công. Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ, xác minh, ban hành quyết định tiếp nhận theo Mẫu số 71 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 05 Ngày làm việc |  | UBND cấp xã: |
| Trực tiếp | 07 Ngày làm việc |  | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện |
| Trực tiếp | 05 Ngày làm việc |  | Các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công trực thuộc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội thành phố Hà Nội: |
| Trực tuyến | 05 Ngày làm việc |  | UBND cấp xã: |
| Trực tuyến | 07 Ngày làm việc |  | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện |
| Trực tuyến | 05 Ngày làm việc |  | Các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công trực thuộc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội thành phố Hà Nội: |
| Dịch vụ bưu chính | 05 Ngày làm việc |  | UBND cấp xã: |
| Dịch vụ bưu chính | 07 Ngày làm việc |  | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện |
| Dịch vụ bưu chính | 05 Ngày làm việc |  | Các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công trực thuộc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội thành phố Hà Nội: |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Đơn đề nghị vào nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng người có công (Mẫu số 22 phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP). | Mau so 22.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Bản sao được chứng thực từ quyết định cấp giấy chứng nhận và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi người có công. |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định về việc tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng người có công.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý.

#### Mẫu số 22

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Vào nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng người có công**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn...........................

**1. Thông tin về người đề nghị [[26]](#footnote-26)**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ……….. Ngày cấp………… Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với người có công:

**2. Thông tin về thương binh hoặc bệnh binh**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ……….. Ngày cấp………… Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Là ………[[27]](#footnote-27)……… có tỷ lệ tổn thương cơ thể...........%,………………..[[28]](#footnote-28)

Hiện đang sống độc thân và không còn thân nhân, đề nghị được vào cơ sở nuôi dưỡng người có công.

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm túc mọi quy định của Nhà nước và thực hiện đầy đủ các thủ tục về việc tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng người có công theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Nội dung khai và chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**15. Cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận người có công do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý và giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 25 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú đối với người có công do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý hoặc thân nhân liệt sĩ. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc có trách nhiệm xác nhận đơn đề nghị, lập danh sách kèm đơn gửi cơ quan quản lý hồ sơ. Bước 3. Cơ quan quản lý hồ sơ trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ người có công để cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận. Các giấy chứng nhận người có công hoặc thân nhân liệt sĩ đã được cấp trước ngày 01 tháng 7 năm 2021 vẫn có giá trị thực hiện. Trường hợp cấp lại thực hiện theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 05 Ngày làm việc |  | UBND cấp xã |
| Trực tiếp | 12 Ngày |  | Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội nơi quản lý hồ sơ |
| Dịch vụ bưu chính | 05 Ngày làm việc |  | UBND cấp xã |
| Dịch vụ bưu chính | 12 Ngày |  | Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội nơi quản lý hồ sơ |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Đơn đề nghị theo Mẫu số 25 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 25.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

#### Mẫu số 25

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận.............[[29]](#footnote-29)..........**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: ………….................[[30]](#footnote-30)

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ………. Ngày cấp………… Nơi cấp

Quê quán

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Tôi là [[31]](#footnote-31)

Đã được hưởng trợ cấp theo quyết định số [[32]](#footnote-32)

Đề nghị được cấp bổ sung/cấp lại Giấy chứng nhận [[33]](#footnote-33)

Lý do[[34]](#footnote-34):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận cơ quan, đơn vị có thẩm quyền[[35]](#footnote-35)  Ông (bà)………………..... hiện thường trú tại.………… và có chữ ký trên bản khai là đúng  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người làm đơn** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* | |

**16. Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng.**

Trình tự thực hiện:

a) Đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 Bước 1: Cá nhân viết bản khai theo Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm theo một trong các giấy tờ quy định tại Điều 5 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, có trách nhiệm xác nhận bản khai và gửi đầy đủ giấy tờ đến cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 6 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Bước 3: Cơ quan có thẩm quyền trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm xem xét, ban hành quyết định công nhận theo Mẫu số 49 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và chuyển hồ sơ đến Sở Lao động -Thương binh và Xã hội nơi người hưởng trợ cấp thường trú để giải quyết chế độ ưu đãi. Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 11.5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 50 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. b) Đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 Bước 1: Cá nhân viết bản khai theo Mẫu số 02 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm theo một trong các giấy tờ quy định tại Điều 10 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, có trách nhiệm xác nhận bản khai và gửi đầy đủ giấy tờ đến cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 11 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Bước 3: Cơ quan có thẩm quyền trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm xem xét, ban hành quyết định công nhận theo Mẫu số 49 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và chuyển hồ sơ đến Sở Lao động -Thương binh và Xã hội nơi người hưởng trợ cấp thường trú để giải quyết chế độ ưu đãi. Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 11.5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 50 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 05 Ngày làm việc |  | UBND cấp xã |
| Trực tiếp | 20 Ngày |  | Cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định công nhận theo quy định tại Điều 6, Điều 11 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ |
| Trực tiếp | 11.5 Ngày |  | Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội: 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của cơ quan có thẩm quyền. |
| Dịch vụ bưu chính | 05 Ngày làm việc |  | UBND cấp xã |
| Dịch vụ bưu chính | 20 Ngày |  | Cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định công nhận theo quy định tại Điều 6, Điều 11 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ |
| Dịch vụ bưu chính | 12 Ngày |  | Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội: 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của cơ quan có thẩm quyền. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| a) Đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945: - Bản khai để công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945. - Bản sao được chứng thực từ 1 trong các giấy tờ có ghi nhận thời gian tham gia hoạt động cách mạng sau: + Lý lịch của cán bộ, đảng viên khai từ năm 1962 trở về trước do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý. + Lý lịch khai trong Cuộc vận động bảo vệ Đảng theo Chỉ thị số 90-CT/TW ngày 01 tháng 3 năm 1965 của Ban Bí thư Trung ương Đảng (khóa III). + Lý lịch đảng viên khai năm 1975, 1976 theo Thông tri số 297/TT-TW ngày 20 tháng 4 năm 1974 của Ban Bí thư Trung ương Đảng (khóa III) đối với người hoạt động cách mạng được kết nạp vào Đảng sau năm 1969 hoặc người hoạt động liên tục ở các chiến trường B, C, K từ năm 1954 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975. - Đối với người đã hy sinh, từ trần từ ngày 30/6/1999 trở về trước thì bổ sung thêm một trong các giấy tờ sau: + Bản sao được chứng thực từ hồ sơ khen thưởng Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, Huân chương Độc lập hoặc từ hồ sơ, tài liệu đang lưu giữ tại cơ quan lưu trữ của Đảng, Nhà nước, bảo tàng lịch sử từ cấp huyện trở lên. + Bản trích lục hồ sơ liệt sĩ. + Lịch sử đảng bộ từ cấp xã trở lên được các cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt và cấp phép xuất bản. | Mau so 01.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |
| b) Đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945: - Bản khai để công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945. - Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ có ghi nhận thời gian tham gia hoạt động cách mạng sau: + Lý lịch của cán bộ, đảng viên khai từ năm 1969 trở về trước do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý. + Lý lịch đảng viên khai năm 1975, 1976 theo Thông tri số 297/TT-TW ngày 20 tháng 4 năm 1974 của Ban Bí thư Trung ương Đảng (khóa III) đối với người hoạt động cách mạng do cơ quan, tổ chức để thất lạc lý lịch khai từ năm 1969 trở về trước hoặc người hoạt động cách mạng được kết nạp vào Đảng sau năm 1969 hoặc người hoạt động liên tục ở các chiến trường B, C, K từ năm 1954 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975. - Đối với người đã hy sinh, từ trần trước ngày 01/01/1995 thì bổ sung thêm một trong các giấy tờ sau: + Bản sao được chứng thực từ lý lịch theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định 131/2021/NĐ-CP , từ hồ sơ khen thưởng Huân chương Hồ Chí Minh, Huân chương Độc lập hoặc từ hồ sơ, tài liệu đang lưu giữ tại cơ quan lưu trữ của Đảng, Nhà nước, bảo tàng lịch sử từ cấp huyện trở lên. + Bản trích lục hồ sơ liệt sĩ. + Lịch sử đảng bộ từ cấp xã trở lên được các cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt và cấp phép xuất bản. | Mau so 02.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

- Quyết định công nhận người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945/người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945. - Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945/người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945. - Giấy chứng nhận người có công.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

a) Đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 - Người hoạt động cách mạng theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Pháp lệnh là người được các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền công nhận khi có một trong các điều kiện, tiêu chuẩn sau: + Đã tham gia một tổ chức cách mạng hoặc đã thực sự hoạt động cách mạng dưới sự lãnh đạo của Đảng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945. + Được kết nạp hoặc được kết nạp lại vào Đảng Cộng sản Đông Dương trước ngày 19 tháng Tám năm 1945. b) Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 - Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 là người được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền công nhận khi có một trong các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 11 Pháp lệnh. - Danh mục ngày khởi nghĩa tại các địa phương theo quy định tại Phụ lục II Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. c) Không xem xét công nhận là người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945, người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 đối với người bị khai trừ ra khỏi Đảng.

#### Mẫu số 01

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BẢN KHAI [[36]](#footnote-36)**

**Để công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Phần khai về người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945**

Họ và tên: ………………………………. Bí danh:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số …… Ngày cấp Nơi cấp……………………

Quê quán:

Nơi thường trú:[[37]](#footnote-37)

Ngày vào Đảng: ………………………… Ngày chính thức:

Nguyên là: ……………………………… Cơ quan, đơn vị:

Đã nghỉ hưu ngày ... tháng ... năm ...

Có thời gian tham gia hoạt động cách mạng từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ……Thuộc diện:[[38]](#footnote-38)

**2. Phần khai đối với đại diện thân nhân (người thờ cúng) hưởng trợ cấp[[39]](#footnote-39)**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ………. Ngày cấp………… Nơi cấp…………………..

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với người hoạt động cách mạng:

Người hoạt động cách mạng đã chết ngày ... tháng ... năm ...[[40]](#footnote-40)./.

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Ông (bà)…………………..... hiện thường trú tại………… và có chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

#### 

#### Mẫu số 02

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
BẢN KHAI[[41]](#footnote-41)**

**1. Phần khai về người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945**

Họ và tên: ……………………………………. Bí danh: ………………...

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:…………………

CCCD/CMND số …….. Ngày cấp…………. Nơi cấp……………….

Quê quán:

Nơi thường trú:[[42]](#footnote-42)

Ngày vào Đảng: …………… Ngày chính thức:

Nguyên là: ………………….Cơ quan, đơn vị:

Đã nghỉ hưu ngày ... tháng ... năm ...

Có thời gian tham gia hoạt động cách mạng từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ……

Chức vụ khi tham gia hoạt động cách mạng:

**2. Phần khai đối với đại diện thân nhân (người thờ cúng) hưởng trợ cấp [[43]](#footnote-43)**

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

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:…………………

CCCD/CMND số ……….. Ngày cấp………… Nơi cấp………….

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với người hoạt động cách mạng:

Người hoạt động cách mạng đã chết ngày ... tháng ... năm ...[[44]](#footnote-44)./.

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Ông (bà)………………..... hiện thường trú tại.………… và có chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**17. Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học**

Trình tự thực hiện:

a) Đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học Bước 1: Cá nhân lập bản khai theo Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm các giấy tờ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 54 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai và lập danh sách kèm giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 56 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp đủ điều kiện gửi đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh kèm bản sao giấy tờ ghi nhận mắc bệnh. Trường hợp người hoạt động kháng chiến không mắc bệnh quy định tại điểm a khoản 3 Điều 53 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP mà sinh con dị dạng, dị tật quy định tại điểm b khoản 3 Điều 53 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP thì thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 57 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Trường hợp bệnh binh theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 30 Pháp lệnh thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh để khám giám định tổng hợp tỷ lệ tổn thương cơ thể. Bước 5: Hội đồng giám định y khoa trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ có trách nhiệm tổ chức khám giám định, ban hành biên bản giám định y khoa theo Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 6: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận biên bản giám định y khoa có trách nhiệm xem xét, nếu đủ điều kiện thì ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 64 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. b) Đối với người hoạt động kháng chiến có con đẻ bị dị dạng, dị tật đã được hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ mà bố (mẹ) chưa được công nhận là người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học Bước 1: Cá nhân lập bản khai theo quy định tại Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc có trách nhiệm xác nhận bản khai và lập danh sách gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, đối chiếu dị dạng dị tật của con ghi trong các giấy tờ: văn bản của Trạm trưởng trạm y tế xã, trung tâm y tế hoặc bệnh viện đa khoa cấp huyện; biên bản họp và đề nghị của Hội đồng xác nhận người có công cấp xã; giấy xác nhận tình trạng dị dạng, dị tật của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Biên bản giám định y khoa đang lưu trong hồ sơ với danh mục dị dạng, dị tật theo quy định tại Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Trường hợp hồ sơ có giấy tờ đúng quy định, tình trạng dị dạng, dị tật của con đẻ đúng theo danh mục theo quy định tại Mục III Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm ban hành quyết định cấp giấy nhận chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 64 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Trường hợp còn vướng mắc về tình trạng dị dạng, dị tật, nếu con đẻ còn sống thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh. Trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận được giấy giới thiệu, Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh ban hành biên bản giám định y khoa theo Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, kết luận có bị dị dạng, dị tật theo quy định tại Mục III Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, không ghi tỷ lệ tổn thương cơ thể gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm xem xét, nếu đủ điều kiện thì ban hành quyết định cấp giấy nhận chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 64 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. c) Đối với trường hợp người hoạt động kháng chiến có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ Bước 1: Cá nhân lập bản khai theo quy định tại Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 54 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được bản khai, có trách nhiệm xác nhận bản khai, cấp giấy xác nhận người hoạt động kháng chiến có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ, lập danh sách những trường hợp đủ giấy tờ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm xem xét, nếu đủ điều kiện thì ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 64 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | a) Đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học: |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội: + 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ để giới thiệu sang Hội đồng giám định y khoa Thành phố; + 12 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa để giải quyết theo quy định; - Hội đồng giám định y khoa Thành phố: 60 ngày. |
| Trực tiếp | b) Đối với người hoạt động kháng chiến có con đẻ bị dị dạng, dị tật đã được hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ mà bố (mẹ) chưa được công nhận là người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học: |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội: + 12 ngày để giải quyết chế độ đối với trường hợp đủ điều kiện giải quyết theo quy định; + 12 ngày để giới thiệu đến Hội đồng giám định y khoa Thành phố đối với trường hợp còn vướng mắc về tình trạng dị dạng, dị tật; + 5 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa để giải quyết theo quy định; - Hội đồng giám định y khoa Thành phố: 60 ngày. |
| Trực tiếp | c) Đối với trường hợp người hoạt động kháng chiến có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ: |  | - UBND cấp xã: 12 ngày; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội: 12 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | a) Đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học: |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội: + 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ để giới thiệu sang Hội đồng giám định y khoa Thành phố; + 12 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa để giải quyết theo quy định; - Hội đồng giám định y khoa Thành phố: 60 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | b) Đối với người hoạt động kháng chiến có con đẻ bị dị dạng, dị tật đã được hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ mà bố (mẹ) chưa được công nhận là người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học: |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội: + 12 ngày để giải quyết chế độ đối với trường hợp đủ điều kiện giải quyết theo quy định; + 12 ngày để giới thiệu đến Hội đồng giám định y khoa Thành phố đối với trường hợp còn vướng mắc về tình trạng dị dạng, dị tật; + 5 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa để giải quyết theo quy định; - Hội đồng giám định y khoa Thành phố: 60 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | c) Đối với trường hợp người hoạt động kháng chiến có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ: |  | - UBND cấp xã: 12 ngày; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội: 12 ngày. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| a) Bản khai theo Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 09.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| b) Một trong các giấy tờ có ghi nhận thời gian tham gia kháng chiến tại vùng quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học sau: - Giấy X Y Z. - Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: quyết định phục viên, xuất ngũ; giấy chuyển thương, chuyển viện, giấy điều trị; lý lịch cán bộ; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân; lý lịch công an nhân dân; hồ sơ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội; Huân chương, Huy chương chiến sĩ giải phóng; hồ sơ khen thưởng thành tích tham gia kháng chiến, hồ sơ người có công được xác lập trước ngày 01 tháng 01 năm 2000. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận trước ngày 01 tháng 01 năm 2000. Trường hợp danh sách, sổ quản lý quân nhân, sổ chi trả trợ cấp quân nhân đi B đang lưu tại cơ quan chức năng của địa phương mà chưa có xác nhận thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm phối hợp với Bộ chỉ huy quân sự tỉnh tập hợp, chốt số lượng người và xác nhận danh sách, sổ quản lý đang do cơ quan, đơn vị quản lý, hoàn thành trước ngày 01 tháng 5 năm 2022 và gửi số liệu về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 01 tháng 6 năm 2022. Trường hợp các giấy tờ trên chỉ thể hiện phiên hiệu, ký hiệu đơn vị thì kèm theo giấy xác nhận thông tin giải mã phiên hiệu, ký hiệu, thời gian, địa bàn hoạt động của đơn vị theo Mẫu số 37 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 37.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |
| c) Một trong các giấy tờ ghi nhận mắc bệnh (trừ trường hợp có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ) như sau: + Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an) theo mẫu quy định của Bộ Y tế. + Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án ngoại trú của Phòng khám Ban Bảo vệ sức khỏe cán bộ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương theo mẫu quy định của Bộ Y tế. + Giấy tờ do cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ban hành được xác lập từ ngày 30 tháng 4 năm 1975 trở về trước ghi nhận mắc bệnh thuộc nhóm bệnh thần kinh ngoại biên trong thời gian từ một đến năm tuần sau phơi nhiễm đối với trường hợp mắc bệnh thần kinh ngoại biên cấp tính hoặc bán cấp tính. + Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án của lần điều trị cuối cùng ghi nhận quá trình điều trị về bệnh rối loạn tâm thần liên tiếp trong 03 năm trở lên của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an) với các bệnh rối loạn tâm thần có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học theo. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |
| d) Trường hợp có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ thì bổ sung thêm Giấy xác nhận người hoạt động kháng chiến có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ của Ủy ban nhân dân cấp xã. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi. Giấy chứng nhận người có công.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

(a) Người đã công tác, chiến đấu, phục vụ chiến đấu trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 8 năm 1961 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975 tại vùng mà quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học được xác định như sau: - Cán bộ, chiến sĩ, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân viên quốc phòng thuộc quân đội. - Cán bộ, chiến sĩ, công nhân viên thuộc công an. - Cán bộ, công nhân viên trong các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội. - Thanh niên xung phong tập trung. - Công an xã; dân quân; du kích; tự vệ; dân công; cán bộ thôn, ấp, xã, phường. (b) Địa danh thuộc huyện Vĩnh Linh, tỉnh Quảng Trị từ ngày 30 tháng 4 năm 1975 trở về trước quy định tại khoản 2 Điều 29 Pháp lệnh bao gồm các xã: Vĩnh Quang, Vĩnh Giang, Vĩnh Tân, Vĩnh Thành, Vĩnh Ô, Vĩnh Khê, Vĩnh Hà, Vĩnh Lâm, Vĩnh Sơn, Vĩnh Thủy. (c) Danh mục bệnh, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học quy định tại khoản 2 Điều 29 Pháp lệnh được quy định tại Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và có phạm vi áp dụng như sau: - Các bệnh quy định từ khoản 1 đến khoản 15 Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP chỉ áp dụng đối với người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học. - Các dị dạng, dị tật bẩm sinh quy định tại khoản 16 Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và tật gai sống chẻ đôi quy định tại khoản 17 Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP chỉ áp dụng đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học.

#### Mẫu số 09

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BẢN KHAI**

**Để giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến**

**bị nhiễm chất độc hóa học/con đẻ của người hoạt động**

**kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Phần khai về người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học**

Họ và tên:

CCCD/CMND số ……… Ngày cấp………… Nơi cấp

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Có quá trình hoạt động kháng chiến ở vùng quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **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[[45]](#footnote-45):

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ tên** | **Năm sinh** | **Số CCCD/CMND/GKS, ngày cấp, nơi cấp** | | **Tình trạng dị dạng,**  **dị tật bẩm sinh** | |
| 1 |  |  |  | |  | |
| 2 |  |  |  | |  | |
| … |  |  |  | |  | |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Ông (bà)…………………..……………….....  hiện thường trú tại.……………………………  và có chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | | | | | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* | |

#### 

**18. Công nhận và giải quyết chế độ con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật lập bản khai theo Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản sao được chứng thực từ giấy khai sinh, trích lục khai sinh và một trong các giấy tờ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 54 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai và lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 57 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định tại khoản 2 Điều 57 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, cấp giấy giới thiệu những trường hợp đủ điều kiện gửi đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản sao giấy tờ ghi nhận bị dị dạng, dị tật. Bước 5: Hội đồng giám định y khoa trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm tổ chức khám giám định, ban hành biên bản giám định y khoa theo Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 6: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận biên bản giám định y khoa có trách nhiệm xem xét, nếu đủ điều kiện thì ban hành quyết định trợ cấp ưu đãi đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học theo Mẫu số 65 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; quyết định cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 64 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Cụ thể: |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: + 12 ngày để giới thiệu đến Hội đồng giám định y khoa Thành phố; + 12 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa để giải quyết theo quy định; - Hội đồng giám định y khoa Thành phố: 60 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | Cụ thể: |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: + 12 ngày để giới thiệu đến Hội đồng giám định y khoa Thành phố; + 12 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa để giải quyết theo quy định; - Hội đồng giám định y khoa Thành phố: 60 ngày. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| a) Bản khai theo Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 09.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| b) Bản sao được chứng thực từ giấy khai sinh, trích lục khai sinh. |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| c) Một trong các giấy tờ có ghi nhận thời gian tham gia kháng chiến tại vùng quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học sau: - Giấy X Y Z. - Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: quyết định phục viên, xuất ngũ; giấy chuyển thương, chuyển viện, giấy điều trị; lý lịch cán bộ; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân; lý lịch công an nhân dân; hồ sơ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội; Huân chương, Huy chương chiến sĩ giải phóng; hồ sơ khen thưởng thành tích tham gia kháng chiến, hồ sơ người có công được xác lập trước ngày 01 tháng 01 năm 2000. - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận trước ngày 01 tháng 01 năm 2000. Trường hợp danh sách, sổ quản lý quân nhân, sổ chi trả trợ cấp quân nhân đi B đang lưu tại cơ quan chức năng của địa phương mà chưa có xác nhận thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm phối hợp với Bộ chỉ huy quân sự tỉnh tập hợp, chốt số lượng người và xác nhận danh sách, sổ quản lý đang do cơ quan, đơn vị quản lý, hoàn thành trước ngày 01 tháng 5 năm 2022 và gửi số liệu về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 01 tháng 6 năm 2022. Trường hợp các giấy tờ trên chỉ thể hiện phiên hiệu, ký hiệu đơn vị thì kèm theo giấy xác nhận thông tin giải mã phiên hiệu, ký hiệu, thời gian, địa bàn hoạt động của đơn vị theo Mẫu số 37 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 37.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |
| d) Một trong các giấy tờ ghi nhận mắc bệnh hoặc dị dạng, dị tật như sau: - Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an) theo mẫu quy định của Bộ Y tế. - Giấy xác nhận dị dạng, dị tật bẩm sinh của các cơ sở y tế cấp xã trở lên đối với con đẻ chưa khám bệnh, chữa bệnh về các dị dạng, dị tật. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định trợ cấp ưu đãi đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

#### Mẫu số 09

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BẢN KHAI**

**Để giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến**

**bị nhiễm chất độc hóa học/con đẻ của người hoạt động**

**kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Phần khai về người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học**

Họ và tên:

CCCD/CMND số ……… Ngày cấp………… Nơi cấp

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Có quá trình hoạt động kháng chiến ở vùng quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **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[[46]](#footnote-46):

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ tên** | **Năm sinh** | **Số CCCD/CMND/GKS, ngày cấp, nơi cấp** | | **Tình trạng dị dạng,**  **dị tật bẩm sinh** | |
| 1 |  |  |  | |  | |
| 2 |  |  |  | |  | |
| … |  |  |  | |  | |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Ông (bà)…………………..……………….....  hiện thường trú tại.……………………………  và có chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | | | | | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* | |

**19. Công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân lập bản khai theo Mẫu số 10 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm một trong các giấy tờ quy định tại Điều 60 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú. Trường hợp chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi thì kèm theo giấy báo tử hoặc trích lục khai tử. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai và lập danh sách những trường hợp đủ điều kiện kèm giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 62 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, ban hành quyết định công nhận và trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 66 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Cụ thể |  | UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 12 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | Cụ thể |  | UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 12 ngày. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Bản khai theo Mẫu số 10 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 10.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Giấy báo tử hoặc trích lục khai tử (đối với trường hợp chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Một trong các giấy tờ chứng minh có tham gia cách mạng, kháng chiến bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế và thời gian, địa điểm bị tù, đày như sau: + Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận từ ngày 31/12/1994 trở về trước: lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên, lý lịch quân nhân, lý lịch công an; hồ sơ khen thưởng tổng kết thành tích tham gia kháng chiến; các giấy tờ, tài liệu khác. + Bản sao được chứng thực từ hồ sơ hưởng chế độ Bảo hiểm xã hội. + Bản trích lục hồ sơ liệt sĩ. + Giấy xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an về thời gian tù và nơi bị tù. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Địa điểm bị tù, đày để xem xét công nhận người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày được quy định tại Danh mục nhà tù và những nơi được coi là nhà tù do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

#### Mẫu số 10

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BẢN KHAI [[47]](#footnote-47)**

**Để giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Phần khai về người bị địch bắt tù, đày**

Họ và tên: ………………………………. Bí danh:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ………. Ngày cấp………… Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú [[48]](#footnote-48):

Thời kỳ tham gia hoạt động[[49]](#footnote-49):

Bị bắt tù, đày từ ngày ........ tháng ..... năm ... đến ngày ......tháng ..... năm…

Cơ quan, đơn vị khi bị bắt tù, đày:

Cấp bậc, chức vụ khi bị bắt tù, đày:

Lý do bị bắt tù, đày: Nơi bị tù:

**2. Phần khai đối với đại diện thân nhân hưởng trợ cấp [[50]](#footnote-50)**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số …….... Ngày cấp…………. Nơi cấp

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với người bị bắt tù, đày:

Người bị địch bắt tù, đày đã chết ngày ... tháng ... năm ...[[51]](#footnote-51)./.

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền[[52]](#footnote-52)  Ông (bà)……………………………….....  hiện thường trú tại.…………………………  và có chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**20. Giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân lập bản khai theo Mẫu số 11 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm một trong các giấy tờ quy định tại Điều 65 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú. Trường hợp chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi thì kèm theo giấy báo tử hoặc trích lục khai tử. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai, lập danh sách gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 11.5 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, ban hành quyết định trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 67 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Cụ thể |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội: 11.5 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | Cụ thể |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội: 11.5 ngày. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Bản khai theo Mẫu số 11 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 11.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Giấy báo tử hoặc trích lục khai tử (đối với trường hợp chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: + Huân chương Kháng chiến, Huân chương Chiến thắng, Huy chương Kháng chiến, Huy chương Chiến thắng hoặc giấy chứng nhận đeo huân chương, huy chương. + Quyết định tặng thưởng Huân chương Kháng chiến, Huân chương Chiến thắng, Huy chương Kháng chiến, Huy chương Chiến thắng. + Giấy xác 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 trở lên. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

#### Mẫu số 11

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BẢN KHAI [[53]](#footnote-53)**

**Để giải quyết chế độ………………[[54]](#footnote-54)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

Họ và tên: ………………………………. Bí danh:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số …..….. Ngày cấp…….……. Nơi cấp

Quê quán:

Quá trình tham gia hoạt động kháng chiến[[55]](#footnote-55):

Thành tích giúp đỡ cách mạng [[56]](#footnote-56):

Được tặng[[57]](#footnote-57):

**2. Phần khai đối với đại diện thân nhân hưởng trợ cấp [[58]](#footnote-58)**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ………… Ngày cấp…………. Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với người hoạt động kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế/người có công giúp đỡ cách mạng:

Người hoạt động kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế/người có công giúp đỡ cách mạng đã chết ngày ... tháng ... năm ...[[59]](#footnote-59)./.

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Ông (bà)………………………….....  hiện thường trú tại.………………………  và có chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**21. Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng.**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân lập bản khai theo Mẫu số 11 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm một trong các giấy tờ quy định tại Điều 68 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú. Trường hợp chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi thì kèm theo giấy báo tử hoặc trích lục khai tử. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai, lập danh sách gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, ban hành quyết định trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 67 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Cụ thể |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 11.5 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | Cụ thể |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 11.5 ngày. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Bản khai theo Mẫu số 11 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 11.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Giấy báo tử hoặc trích lục khai tử (đối với trường hợp chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: + Giấy chứng nhận Kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công”, Bằng “Có công với nước” trước cách mạng tháng Tám năm 1945; huân chương Kháng chiến; Huy chương Kháng chiến. + Quyết định tặng thưởng Huân chương Kháng chiến, Huy chương Kháng chiến. + Giấy xác nhận về khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến và quá trình tham gia giúp đỡ cách mạng của cơ quan Thi đua - Khen thưởng cấp huyện trở lên đối với trường hợp không có tên trong Giấy chứng nhận Kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công”, Bằng “Có công với nước” trước cách mạng tháng Tám năm 1945; Huân chương Kháng chiến; Huy chương Kháng chiến nhưng có tên trong hồ sơ khen thưởng. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi người có công giúp đỡ cách mạng.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

#### Mẫu số 11

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BẢN KHAI [[60]](#footnote-60)**

**Để giải quyết chế độ………………[[61]](#footnote-61)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

Họ và tên: ………………………………. Bí danh:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số …..….. Ngày cấp…….……. Nơi cấp

Quê quán:

Quá trình tham gia hoạt động kháng chiến[[62]](#footnote-62):

Thành tích giúp đỡ cách mạng [[63]](#footnote-63):

Được tặng[[64]](#footnote-64):

**2. Phần khai đối với đại diện thân nhân hưởng trợ cấp [[65]](#footnote-65)**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ………… Ngày cấp…………. Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với người hoạt động kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế/người có công giúp đỡ cách mạng:

Người hoạt động kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế/người có công giúp đỡ cách mạng đã chết ngày ... tháng ... năm ...[[66]](#footnote-66)./.

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Ông (bà)………………………….....  hiện thường trú tại.………………………  và có chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**22. Giải quyết chế độ hỗ trợ để theo học đến trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân**

Trình tự thực hiện:

(a) Trường hợp hồ sơ người có công đang do quân đội, công an quản lý thực hiện như sau: Bước 1: Cá nhân gửi đơn đề nghị theo Mẫu số 20 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm giấy xác nhận theo Mẫu số 41 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến cơ quan, đơn vị quản lý người có công vào đầu năm học đầu tiên của giáo dục phổ thông hoặc đầu khóa học của giáo dục nghề nghiệp, đại học. Bước 2: Cơ quan, đơn vị quản lý người có công thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an có trách nhiệm đề nghị cơ quan quản lý hồ sơ xác nhận và gửi đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người học thường trú kèm theo bản sao hồ sơ người có công. Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hướng dẫn khoản này. Thời gian xem xét, giải quyết không quá 12 ngày kể từ ngày nhận được đơn đề nghị. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 4: UBND cấp huyện trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với hồ sơ người có công, ban hành quyết định trợ cấp ưu đãi trong giáo dục đào tạo theo Mẫu số 70 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với các trường hợp đủ điều kiện và lưu ghép cùng hồ sơ người có công. (b) Trường hợp hồ sơ người có công không do quân đội, công an quản lý thực hiện như sau: Bước 1: Cá nhân gửi đơn đề nghị theo Mẫu số 20 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm giấy xác nhận theo Mẫu số 41 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi quản lý hồ sơ người có công vào đầu năm học đầu tiên của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông hoặc đầu khóa học của giáo dục nghề nghiệp, đại học. Trường hợp người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng thuộc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý thì 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 người học thường trú. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận đơn và lập danh sách gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 4: UBND cấp huyện trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với hồ sơ người có công, ban hành quyết định trợ cấp ưu đãi trong giáo dục đào tạo theo Mẫu số 70 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với các trường hợp đủ điều kiện và lưu ghép cùng hồ sơ người có công.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | a) Trường hợp hồ sơ người có công đang do quân đội, công an quản lý: |  | - Cơ quan, đơn vị quản lý người có công thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ công an: không quá 12 ngày; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 05 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 07 ngày làm việc. |
| Trực tiếp | b) Trường hợp hồ sơ người có công không do quân đội, công an quản lý: |  | - UBND cấp xã: 03 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 05 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 07 ngày làm việc. |
| Trực tuyến | a) Trường hợp hồ sơ người có công đang do quân đội, công an quản lý: |  | - Cơ quan, đơn vị quản lý người có công thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ công an: không quá 12 ngày; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 05 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 07 ngày làm việc. |
| Trực tuyến | b) Trường hợp hồ sơ người có công không do quân đội, công an quản lý: |  | - UBND cấp xã: 03 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 05 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 07 ngày làm việc. |
| Dịch vụ bưu chính | a) Trường hợp hồ sơ người có công đang do quân đội, công an quản lý: |  | - Cơ quan, đơn vị quản lý người có công thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ công an: không quá 12 ngày; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 05 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 07 ngày làm việc. |
| Dịch vụ bưu chính | b) Trường hợp hồ sơ người có công không do quân đội, công an quản lý: |  | - UBND cấp xã: 03 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 05 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 07 ngày làm việc. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Đơn đề nghị theo Mẫu số 20 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 20.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Giấy xác nhận theo Mẫu số 41 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 41.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Con người có công đang theo học tại các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên (đối với người học đang theo học Chương trình trung học cơ sở, trung học phổ thông), phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, trường năng khiếu, trường lớp dành cho người tàn tật, khuyết tật (sau đây gọi là cơ sở giáo dục phổ thông). - Người có công và con của họ đang theo học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp có khóa học từ 01 năm trở lên hoặc cơ sở giáo dục đại học (sau đây gọi là cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học). - Không áp dụng chế độ ưu đãi đối với người học đã hưởng chế độ ưu đãi đủ thời gian theo quy định tại Khoản 3 Điều 96 Nghị định 131/2021/NĐ-CP tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học cùng trình độ đào tạo. - Không áp dụng trợ cấp hàng tháng đối với trường hợp đang hưởng lương hoặc chi phí sinh hoạt khi đi học.

#### Mẫu số 20

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Đề nghị giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Thông tin về người có công**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ………. Ngày cấp………….. Nơi cấp

Số điện thoại:

Là[[67]](#footnote-67)

Tỷ lệ tổn thương cơ thể (nếu có):

Số hồ sơ người có công:

Nơi đang quản lý hồ sơ, chi trả trợ cấp:

Đề nghị giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Ngày, tháng, năm sinh** | **CCCD/CMND**  **/GKS** | **Nơi đăng ký thường trú** | **Quan hệ với người có công** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

**Thông tin về người đề nghị[[68]](#footnote-68)**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ………… Ngày cấp………… Nơi cấp……………………

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Quan hệ với người có công:

**2. Hình thức nhận trợ cấp ưu đãi [[69]](#footnote-69)**

|  |
| --- |
| Trực tiếp tại cơ quan chi trả. |
| Qua Tài khoản cá nhân. Số tài khoản:...............tại Ngân hàng…………….... |

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

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền[[70]](#footnote-70)  Nội dung khai và chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu, họ và tên)* | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

#### 

**23.Hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần**

Trình tự thực hiện:

a) Trợ cấp một lần Bước 1: Đại diện thân nhân có trách nhiệm lập bản khai theo Mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản sao được chứng thực từ giấy báo tử hoặc trích lục khai tử, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi địa phương quản lý hồ sơ người có công. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm xác nhận bản khai và lập danh sách gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 4: UBND cấp huyện trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm ban hành quyết định chấm dứt chế độ ưu đãi đối với người có công theo Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; quyết định giải quyết trợ cấp một lần theo Mẫu số 74 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; thực hiện ghép, lưu hồ sơ. b) Trợ cấp mai táng Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức thực hiện mai táng có trách nhiệm lập bản khai theo Mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản sao được chứng thực từ giấy báo tử hoặc trích lục khai tử, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi địa phương quản lý hồ sơ người có công. Trường hợp người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế chưa hưởng trợ cấp một lần mà chết thì kèm theo bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ quy định tại Điều 65 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cấp giấy báo tử. Trường hợp người có công giúp đỡ cách mạng chưa hưởng trợ cấp ưu đãi mà chết thì kèm theo bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ quy định tại Điều 68 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cấp giấy báo tử. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm xác nhận bản khai và lập danh sách gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 4: UBND cấp huyện trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm ban hành quyết định chấm dứt chế độ ưu đãi đối với người có công theo Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; ban hành quyết định giải quyết trợ cấp mai táng theo Mẫu số 74 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; thực hiện ghép, lưu hồ sơ. c) Trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng Bước 1: Thân nhân người có công có trách nhiệm lập bản khai theo Mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm bản sao được chứng thực từ giấy báo tử hoặc trích lục khai tử. Trường hợp thân nhân là con chưa đủ 18 tuổi phải có thêm bản sao được chứng thực từ giấy khai sinh hoặc trích lục 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 được chứng thực từ 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. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được bản khai và các giấy tờ kèm theo có trách nhiệm sau: - Xác nhận bản khai. - Cấp giấy xác nhận đối với trường hợp sống độc thân và không còn thân nhân; mồ côi cả cha lẫn mẹ. - Cấp giấy xác nhận thu nhập theo Mẫu số 47 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và chỉ đạo hội đồng xác định mức độ khuyết tật cấp xã cấp giấy xác nhận tình trạng khuyết tật đối với trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng hoặc đặc biệt nặng sau khi đủ 18 tuổi mà không có thu nhập hằng tháng hoặc có thu nhập hằng tháng nhưng thấp hơn 0,6 lần mức chuẩn. - Chỉ đạo hội đồng xác định mức độ khuyết tật cấp xã cấp giấy xác nhận đối với trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng từ nhỏ. - Gửi các giấy tờ quy định tại các điểm a, b, c khoản 2 Điều 124 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại địa phương nơi người có công thường trú trước khi từ trần. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách những trường hợp đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hằng tháng và trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng kèm đầy đủ các giấy tờ gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ. Bước 4: UBND cấp huyện trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ có trách nhiệm sau: - Đối chiếu hồ sơ, ban hành quyết định chấm dứt chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân theo Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, ban hành quyết định trợ cấp khi người có công từ trần theo Mẫu số 74 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, thực hiện ghép, lưu hồ sơ. - Đối với trường hợp con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng thì cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh nơi con người có công thường trú kèm giấy xác nhận tình trạng khuyết tật. Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa, ban hành quyết định trợ cấp tuất hằng tháng theo Mẫu số 74 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, thực hiện ghép, lưu hồ sơ. - Trường hợp thân nhân ở địa phương khác thì gửi bản trích lục của từng diện đối tượng người có công và quyết định trợ cấp khi người có công từ trần theo Mẫu số 74 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thân nhân thường trú để thực hiện chế độ.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | a) Trợ cấp một lần: |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 12 ngày. |
| Trực tiếp | b) Trợ cấp mai táng: |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 12 ngày. |
| Trực tiếp | c) Trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng: |  | - UBND cấp xã: 12 ngày; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 12 ngày, thực hiện: + Ban hành Quyết định trợ cấp khi người có công từ trần; + Cấp giấy giới thiệu đến Hội đồng giám định y khoa thành phố. Trong 12 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định Y khoa, ban hành Quyết định trợ cấp tuất hằng tháng. |
| Trực tuyến | a) Trợ cấp một lần: |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 12 ngày. |
| Trực tuyến | b) Trợ cấp mai táng: |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 12 ngày. |
| Trực tuyến | c) Trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng: |  | - UBND cấp xã: 12 ngày; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 12 ngày, thực hiện: + Ban hành Quyết định trợ cấp khi người có công từ trần; + Cấp giấy giới thiệu đến Hội đồng giám định y khoa thành phố. Trong 12 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định Y khoa, ban hành Quyết định trợ cấp tuất hằng tháng. |
| Dịch vụ bưu chính | a) Trợ cấp một lần: |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 12 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | b) Trợ cấp mai táng: |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 12 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | c) Trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng: |  | - UBND cấp xã: 12 ngày; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 12 ngày, thực hiện: + Ban hành Quyết định trợ cấp khi người có công từ trần; + Cấp giấy giới thiệu đến Hội đồng giám định y khoa thành phố. Trong 12 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định Y khoa, ban hành Quyết định trợ cấp tuất hằng tháng. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| a) Trợ cấp một lần, mai táng - Bản khai theo Mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Bản sao được chứng thực từ giấy báo tử hoặc trích lục khai tử. | Mau so 12.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |
| b) Trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng: - Bản khai theo Mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. - Bản sao được chứng thực từ giấy báo tử hoặc trích lục khai tử. - Bản sao được chứng thực từ giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh đối với trường hợp thân nhân là con chưa đủ 18 tuổi. - Giấy xác nhận của cơ sở giáo dục nơi đang theo học đối với trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên đang đi học; nếu đang theo học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc giáo dục đại học thì phải có thêm bản sao được chứng thực từ 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. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp Huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định về việc tạm đình chỉ/chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân. Quyết định về việc trợ cấp khi người có công từ trần.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng + Được thực hiện đối với thân nhân của người có công còn sống. + Trợ cấp tuất hằng tháng đối với con bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng nếu đủ điều kiện sau: +/ Con bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng từ nhỏ nếu tổn thương cơ thể từ 61% trở lên được Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền kết luận. +/ Con bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng sau khi đủ 18 tuổi nếu tổn thương cơ thể từ 61% trở lên được Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền kết luận, không có thu nhập hằng tháng hoặc tổng thu nhập hằng tháng thấp hơn 0,6 lần mức chuẩn. + Trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng đối với người quy định tại khoản 4 Điều 121 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP nếu dưới 18 tuổi mà mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc sau khi đủ 18 tuổi mà sống cô đơn.

#### Mẫu số 12

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BẢN KHAI**

**Để giải quyết chế độ ưu đãi khi người có công từ trần**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Họ và tên người có công từ trần:**

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:…………………

Quê quán:…………………………………………………………………

Nơi thường trú:……………………………………………………………

Thuộc đối tượng người có công [[71]](#footnote-71):………………………………….……..

Quyết định hưởng trợ cấp số: ngày .. tháng ... năm ... của……..

Tỷ lệ tổn thương cơ thể (nếu có):………………………………………..

Từ trần ngày ... tháng ... năm ...Giấy báo tử số... ngày ... tháng ... năm ... của……………………………………………………………………………...

Mức trợ cấp, phụ câp hằng tháng/trợ cấp một lần:……………………….

Trợ cấp, phụ cấp hằng tháng đã nhận đến hết tháng …… năm…….

**2. Người hoặc tổ chức nhận mai táng phí:**

a) Cá nhân

Họ và tên:…………………………………………………………………

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:…………………

CCCD/CMND số ………. Ngày cấp………… Nơi cấp…………………

Quê quán:…………………………………………………………………

Nơi thường trú:……………………………………………………………

Số điện thoại:

Quan hệ với người có công với cách mạng từ trần:

b) Tổ chức

Tên tổ chức:……………………………………………………………….

Địa chỉ:……………………………………………………………………

Người đại diện theo pháp luật: Chức vụ:…………..

Số điện thoại:……………………………………………………………...

**3. Họ và tên người nhận trợ cấp một lần:**……………………………

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:…………………

CCCD/CMND số …….. Ngày cấp………… Nơi cấp…………………

Quê quán:……………………………………………………………….

Nơi thường trú:……………………………………………………………

Số điện thoại:

Quan hệ với người có công với cách mạng từ trần:……………………….

**4. Thân nhân người có công**

a) Danh sách thân nhân [[72]](#footnote-72)2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Nơi thường trú** | **Quan hệ với người có công** | **Nghề nghiệp** | **Hoàn cảnh hiện tại [[73]](#footnote-73)3** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

b) Phần khai chi tiết về con người có công từ đủ 18 tuổi trở lên đang tiếp tục đi học tại cơ sở đào tạo hoặc bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Thời điểm bị khuyết tật[[74]](#footnote-74)4** | **Thời điểm kết thúc bậc học phổ thông** | **Cơ sở giáo dục đang theo học** | |
| **Tên cơ sở** | **Thời gian bắt đầu đi học** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Nội dung khai và chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

#### 

**24. Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ.**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân đề nghị bổ sung thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ làm bản khai theo Mẫu số 06 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm theo bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ chứng minh mối quan hệ với liệt sĩ được quy định tại khoản 1 Điều 29 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai và lập danh sách kèm các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 29 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 29 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày có trách nhiệm kiểm tra, ban hành quyết định bổ sung tình hình thân nhân liệt sĩ và trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 56 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và bổ sung thông tin trong hồ sơ liệt sĩ.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | cụ thể |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội: 12 ngày. |
| Dịch vụ bưu chính | cụ thể |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 07 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội: 12 ngày. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Đơn đề nghị theo Mẫu số 06 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 06.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ chứng minh mối quan hệ với liệt sĩ như sau: + Đối với đề nghị bổ sung là cha đẻ mẹ đẻ, vợ hoặc chồng liệt sĩ: Căn cước công dân, lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên, lý lịch quân nhân, giấy chứng nhận đăng ký kết hôn. Các giấy tờ, tài liệu khác do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận. Văn bản đồng thuận của thân nhân liệt sĩ hoặc của những người thuộc quy định tại điểm b khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự. Trường hợp những người này không còn thì phải được những người thuộc quy định tại điểm c khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự có văn bản đồng thuận. + Đối với đề nghị bổ sung là con liệt sĩ: Giấy khai sinh, trích lục khai sinh, quyết định công nhận việc nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật; lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên, lý lịch quân nhân; các giấy tờ, tài liệu khác do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2021. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định về việc bổ sung tình hình thân nhân liệt sĩ và trợ cấp ưu đãi

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

#### Mẫu số 06

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BẢN KHAI**

**Để bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Họ và tên người đề nghị:………………………………………………..

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:…………………

CCCD/CMND số ……….. Ngày cấp…….……. Nơi cấp………………

Quê quán:………………………………………………………………….

Nơi thường trú:……………………………………………………………

Số điện thoại:

Quan hệ với liệt sĩ:……………………………………………………...

**1. Thông tin về liệt sĩ:**

Họ và tên liệt sĩ:…………………………………………………………

Quê quán:……………………………………………………………….

Cơ quan, đơn vị khi hy sinh:……………………………………………

Cấp bậc, chức vụ khi hy sinh:…………………………………………...

Ngày tháng năm hy sinh:………………………………………………..

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

**2. Tình hình thân nhân đề nghị bổ sung:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Ngày tháng năm sinh** | **Số CCCD/CMND**  **/GKS** | **Mối quan hệ với liệt sĩ** | **Nơi thường trú**  *(Nếu chết ghi rõ thời gian)* | **Hoàn cảnh hiện tại [[75]](#footnote-75)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Nội dung khai và chữ ký trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**25. Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đại diện thân nhân hoặc người tổ chức mai táng có trách nhiệm lập hồ sơ theo quy định, gửi Ủy ban nhân dân, cấp xã; Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ có trách nhiệm xác nhận bản khai, gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kèm các giấy tờ theo quy định; Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập phiếu báo giảm và tổng hợp danh sách gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Bước 4: UBND cấp huyện trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định có trách nhiệm đối chiếu, ghép hồ sơ người có công đang quản lý với hồ sơ đề nghị hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần và ra quyết định.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Cụ thể |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 10 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 10 ngày làm việc. |
| Trực tuyến | Cụ thể |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 10 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 10 ngày làm việc. |
| Dịch vụ bưu chính | Cụ thể |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 10 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 10 ngày làm việc. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Bản khai của đại diện thân nhân (kèm biên bản ủy quyền) hoặc người tổ chức mai táng (Mẫu TT1 Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH); - Giấy chứng tử; - Hồ sơ của người có công với cách mạng. | Mau TT1.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định trợ cấp mai táng phí

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 26/2005/PL-UBTVQH11 | 26/2005/PL-UBTVQH11 - Ưu đãi người có công với cách mạng | 29-06-2005 | Ủy ban thường vụ quốc hội |
| 05/2013/TT-BLĐTBXH | Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH 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 | 15-05-2013 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |
| 03/2020/TT-BLĐTBXH | HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI CỰU CHIẾN BINH THEO QUY ĐỊNH TẠI NGHỊ ĐỊNH SỐ 157/2016/NĐ-CP NGÀY 24 THÁNG 11 NĂM 2016 CỦA CHÍNH PHỦ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NGHỊ ĐỊNH SỐ 150/2006/NĐ-CP NGÀY 12 THÁNG 12 NĂM 2006 QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ HƯỚNG DẪN THI HÀNH MỘT SỐ ĐIỀU PHÁP LỆNH CỰU CHIẾN BINH | 25-02-2020 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |

**Mẫu TT1**

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

**BẢN KHAI**

**Hưởng chế độ ưu đãi khi người có công từ trần**

**1. Họ và tên người có công từ trần:** ........................................................................................ 

Sinh ngày ... tháng ... năm ……………………………………………….. Nam/Nữ: ...........................

Nguyên quán: ..........................................................................................................................

Trú quán: ................................................................................................................................

Thuộc đối tượng hưởng trợ cấp ưu đãi (1): ..............................................................................

Số sổ trợ cấp (nếu có): ……………………………………. Tỷ lệ suy giảm khả năng lao động:...

Từ trần ngày ... tháng ... năm ...

Theo giấy chứng tử số... ngày ... tháng ... năm ... của Ủy ban nhân dân xã (phường)...

Trợ cấp đã nhận đến hết tháng …… năm...Mức trợ cấp: ……………………………………………

**2. Họ và tên người nhận mai táng phí:**....................................................................................

Sinh ngày ... tháng ... năm ……………………………. Nam/Nữ: …………………………

Nguyên quán: ..........................................................................................................................

Trú quán: ................................................................................................................................

Quan hệ với người có công với cách mạng từ trần: ..................................................................

**3. Họ và tên người nhận trợ cấp một lần:**...............................................................................

Sinh ngày ... tháng ... năm ………………Nam/Nữ: …………………………………………….

Nguyên quán: ..........................................................................................................................

Trú quán: ................................................................................................................................

Quan hệ với người có công với cách mạng từ trần: ..................................................................

**4. Thân nhân người có công**

a) Danh sách thân nhân (2)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Trú quán** | **Quan hệ với người có công** | **Nghề nghiệp** | **Hoàn cảnh hiện tại (3)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

b) Phần khai chi tiết về con người có công từ đủ 18 tuổi trở lên đang tiếp tục đi học tại cơ sở đào tạo hoặc bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Thời điểm bị khuyết tật (4)** | **Thời điểm kết thúc bậc học phổ thông** | **Cơ sở giáo dục đang theo học** | |
| **Tên cơ sở** | **Thời gian bắt đầu đi học** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *.... 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)* |

***Ghi chú:***Người có công trước khi từ trần thuộc đối tượng hưởng trợ cấp một lần (người hoạt động kháng chiến được tặng thưởng huân, huy chương, người có công giúp đỡ cách mạng được tặng huy chương) thì thân nhân chỉ khai mục 1 và mục 2.

(1) Ghi rõ đối tượng: thương binh, bệnh binh, thân nhân liệt sĩ, người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc...

(2) Lập danh sách thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất.

(3) Ghi rõ sống cô đơn, không nơi nương tựa hoặc con mồ côi cả cha mẹ.

(4) Ghi rõ thời điểm bị khuyết tật: dưới 18 tuổi hoặc từ đủ 18 tuổi trở lên (trường hợp không có con bị khuyết tật thì bỏ cột này).

**26. Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Thân nhân lập bản khai thanh niên xung phong từ trần kèm theo giấy khai tử; Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào bản khai của từng người; chuyển bản khai kèm giấy khai tử và một trong những giấy tờ (bản sao có công chứng) xác nhận là thanh niên xung phong quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH. Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội lập danh sách kèm theo các giấy tờ chuyển UBND cấp huyện; Bước 4: UBND cấp huyện: - Ghép hồ sơ thanh niên xung phong đang quản lý cấp thẻ bảo hiểm y tế (nếu có) với bản khai, giấy khai tử để hoàn chỉnh hồ sơ giải quyết mai táng phí; - Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định trợ cấp mai táng (Mẫu số 05).

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Cụ thể |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 10 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 10 ngày làm việc. |
| Trực tuyến | Cụ thể |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 10 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 10 ngày làm việc. |
| Dịch vụ bưu chính | Cụ thể |  | - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: 10 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 10 ngày làm việc. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| (1) Thanh niên xung phong đang hưởng bảo hiểm y tế theo Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg chết: - Giấy khai tử do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp. - Bản khai của người hoặc tổ chức lo mai táng đối với thanh niên xung phong đã chết theo Mẫu số 23 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH. | Mau so 23.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| (2) Thanh niên xung phong chết từ ngày Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg đến ngày Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH có hiệu lực thi hành và thanh niên xung phong không hưởng bảo hiểm y tế theo Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg. - Giấy khai tử do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp. - Bản khai của người hoặc tổ chức lo mai táng đối với thanh niên xung phong đã chết theo Mẫu số 24 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH, kèm một trong những giấy tờ xác nhận là thanh niên xung phong quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH: + Thẻ đội viên; + Giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ ở thanh niên xung phong; + Giấy khen trong thời kỳ tham gia thanh niên xung phong; + Lý lịch cán bộ, đảng viên có ghi là thanh niên xung phong. Trường hợp không có giấy tờ nêu trên thì phải có giấy chứng nhận (bản chính) là thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến chống Pháp do Tỉnh, Thành đoàn nơi đối tượng thường trú cấp, dựa trên xác nhận của Hội (hoặc Ban Liên lạc) Cựu thanh niên xung phong tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi tắt là cấp tỉnh) theo Mẫu số 21 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH. | Mau so 24.docx Mau so 21.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định về việc giải quyết trợ cấp mai táng.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 26/2005/PL-UBTVQH11 | 26/2005/PL-UBTVQH11 - Ưu đãi người có công với cách mạng | 29-06-2005 | Ủy ban thường vụ quốc hội |
| 24/2009/TT-BLĐTBXH | Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp. | 10-07-2009 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |
| 170/2008/QĐ-TTg | Chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp | 18-12-2008 |  |

**Mẫu số 23**

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

**BẢN KHAI CỦA NGƯỜI (HOẶC TỔ CHỨC)****LO MAI TÁNG ĐỐI VỚI THANH NIÊN XUNG PHONG ĐÃ CHẾT**

Họ và tên TNXP đã chết: ……………………………………….………………...

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

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:……………………………. cấp ngày……tháng……năm…………nơi cấp……….……………………………….

Chết ngày ..........tháng...........năm...........................................................................

Theo Giấy khai tử số:…………………………,ngày…..tháng…..năm………của Ủy ban nhân dân cấp xã:………………………………….....................................

Số thẻ bảo hiểm y tế:…………………………… do Giám đốc Bảo hiểm y tế tỉnh (thành phố):…………………………………... cấp ngày….tháng….năm…..

Họ tên người (hoặc tên tổ chức) nhận trợ cấp mai táng:.........................................

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

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:…………………………….cấp ngày …… tháng…… năm………… nơi cấp……….……………………………

Quan hệ với thanh niên xung phong:……………………………………………...

|  |  |
| --- | --- |
| *……., ngày …..tháng…..năm…….* **Xác nhận của UBND cấp xã Chủ tịch** *(ký tên, đóng dấu)* | *……., ngày…… tháng …… năm ………* **Người (đại diện tổ chức)  nhận trợ cấp mai táng**  *(Ký tên, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 24**

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

**BẢN KHAI CỦA NGƯỜI (HOẶC TỔ CHỨC)****LO MAI TÁNG ĐỐI VỚI THANH NIÊN XUNG PHONG ĐÃ CHẾT**

Họ và tên TNXP đã chết: ……………………………………………………........

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

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:…………………………….cấp ngày……tháng……năm…………nơi cấp……….……………………………….

Là thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp đã hoàn thành nhiệm vụ trở về gia đình, thuộc đơn vị thanh niên xung phong:........................................

Được công nhận là thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp theo giấy tờ sau: ..............................................................................................................

….............................................................................................................................

Chết ngày ..........tháng...........năm...........................................................................

Theo Giấy khai tử số:…………………….., ngày……tháng…..năm…...……của Ủy ban nhân dân cấp xã:………………………………….....................................

Họ tên người (hoặc tên tổ chức) nhận trợ cấp mai táng:.........................................

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

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:……………………. cấp ngày…… tháng…… năm………… nơi cấp……….………………………………………...

Quan hệ với thanh niên xung phong:……………………………………………...

|  |  |
| --- | --- |
| *……., ngày …..tháng…..năm…….* **Xác nhận của UBND cấp xã Chủ tịch** *(ký tên, đóng dấu)* | *……., ngày…… tháng …… năm ………* **Người (đại diện tổ chức)  nhận trợ cấp mai táng**  *(Ký tên, ghi rõ họ tên)* |

**27. Thăm viếng mộ liệt sĩ**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người đi thăm viếng mộ liệt sĩ gửi đơn đề nghị theo Mẫu số 31 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại địa phương nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ kèm theo các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 158 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Bước 2: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại địa phương nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ có trách nhiệm kiểm tra và cấp giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ theo Mẫu số 42 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ. Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi quản lý mộ hoặc thuộc địa phương nơi liệt sĩ hy sinh trong thời gian 01 ngày làm việc có trách nhiệm xác nhận vào giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ. Bước 4: Người đi thăm viếng mộ liệt sĩ gửi giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ đã được xác nhận đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại địa phương nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ để nhận hỗ trợ. Bước 5: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại địa phương nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ thực hiện chi hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận giấy giới thiệu có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thăm viếng mộ hoặc thuộc địa phương nơi liệt sĩ hy sinh.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 03 Ngày làm việc |  | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. |
| Trực tuyến | 03 Ngày làm việc |  | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. |
| Dịch vụ bưu chính | 03 Ngày làm việc |  | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Đơn đề nghị theo Mẫu số 31 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | Mau so 31.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: giấy chứng nhận gia đình hoặc thân nhân liệt sĩ; quyết định trợ cấp thờ cúng liệt sĩ. |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| - Một trong các giấy tờ sau: + Giấy báo tin mộ liệt sĩ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ đối với trường hợp mộ liệt sĩ có đầy đủ thông tin. + Đối với trường hợp chưa xác định được mộ cụ thể trong nghĩa trang liệt sĩ: Giấy xác nhận do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ về việc có tên trong danh sách quản lý của nghĩa trang. Bản trích lục hồ sơ liệt sĩ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc cấp. Bản sao được chứng thực từ giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh theo Mẫu số 44 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện; Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ đủ điều kiện thực hiện (theo phụ lục 2 gửi kèm)

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ và thực hiện chi hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

\* Yêu cầu: Thân nhân liệt sĩ (tối đa 03 người, kể cả trường hợp đang hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ) hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ được hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ. \* Điều kiện thăm viếng mộ liệt sĩ - Liệt sĩ có tên trong danh sách liệt sĩ của nghĩa trang liệt sĩ trong nước. - Liệt sĩ có thông tin địa danh nơi hy sinh trong nước căn cứ một trong các giấy tờ sau: bản trích lục hồ sơ liệt sĩ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc cấp; bản sao được chứng thực từ giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh theo Mẫu số 44 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

#### Mẫu số 31

**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 hội................[[76]](#footnote-76)

**1. Thông tin về người đề nghị**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Nơi thường trú:

Số điện thoại liên hệ:

Quan hệ với liệt sĩ[[77]](#footnote-77):……………………………………………………..

**2. Thông tin về liệt sĩ:**

Họ và tên:

Quê quán:

Cơ quan, đơn vị khi hy sinh:

Cấp bậc, chức vụ khi hy sinh:

Ngày tháng năm hy sinh…………...….. tại

**3. Thông tin về người đi cùng[[78]](#footnote-78)**

Họ tên người thứ nhất Ngày tháng năm sinh

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Quan hệ với liệt sĩ[[79]](#footnote-79):……………………………………………………….

Họ tên người thứ hai Ngày tháng năm sinh

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Quan hệ với liệt sĩ[[80]](#footnote-80):……………………………………………………….

Đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| *...., ngày... tháng... năm...*  Xác nhận của UBND cấp xã  Thông tin về người đề nghị và chữ ký  trên bản khai là đúng.  **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

#### 

**28. Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người có công hoặc thân nhân người có công làm đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 116 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Bước 2. Ủy ban nhân cấp xã nơi thường trú trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công theo Mẫu số 45 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 05 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| Dịch vụ bưu chính | 05 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: + Giấy chứng nhận người có công hoặc Kỷ niệm chương người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày; Huân chương, Huy chương kháng chiến; Huân chương, Huy chương chiến thắng; kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công”; bằng “Có công với nước”. + Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận mối quan hệ với người có công gồm: căn cước công dân hoặc sổ hộ khẩu đã được cấp trước ngày 01 tháng 7 năm 2021. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |
| - Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công. |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Giấy xác nhận thân nhân của người có công.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Nghị định số 131/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 30-12-2021 | Chính phủ |
| Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 | ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG | 09-12-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |

**29. Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng hoặc người giám hộ chuẩn bị hồ sơ theo quy định gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.  
  
Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng, Hội đồng xét duyệt cấp xã có trách nhiệm xét duyệt và niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 07 ngày làm việc, trừ những thông tin về HIV của đối tượng.  
  
Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.  
  
Bước 4: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản đề nghị người đứng đầu cơ sở tiếp nhận đối tượng vào cơ sở.  
  
Bước 5: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, người đứng đầu cơ sở quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý. Trường hợp đối tượng không được tiếp nhận vào cơ sở thì người đứng đầu cơ sở phải trả lời ngay bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 34 Ngày làm việc |  | a) Đối với trường hợp tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp tỉnh: 34 ngày làm việc, trong đó: - UBND cấp xã: 17 ngày làm việc. - UBND cấp huyện: 10 ngày làm việc. - Sở Lao động TB&XH, Cơ sở trợ giúp xã hội: 07 ngày làm việc. |
| Trực tiếp | 27 Ngày làm việc |  | b) Đối với trường hợp tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp huyện: 27 ngày làm việc, trong đó: - UBND cấp xã: 17 ngày làm việc. - UBND cấp huyện: 10 ngày làm việc. |
| Dịch vụ bưu chính | 32 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Ủy ban nhân dân cấp xã |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Tờ khai của đối tượng hoặc người giám hộ (theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP); - Bản sao giấy khai sinh đối với trẻ em, trường hợp trẻ em bị bỏ rơi phải làm thủ tục đăng ký khai sinh theo quy định của pháp luật về đăng ký hộ tịch; - Bản sao Giấy xác nhận khuyết tật đối với trường hợp là người khuyết tật. - Xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp nhiễm HIV; - Giấy tờ liên quan khác (nếu có). | Mau so 07.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Cơ sở trợ giúp xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền:

Cơ sở trợ giúp xã hội

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở trợ giúp xã hội

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 103/2017/NĐ-CP | Quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội | 12-09-2017 | Chính phủ |
| 20/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHÍNH SÁCH TRỢ GIÚP XÃ HỘI ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG BẢO TRỢ XÃ HỘI | 15-03-2021 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn theo quy định tại Nghị định số 20/2021/NĐ-CP (khoản 1 Điều 24), cụ thể: - Đối tượng quy định tại các khoản 1 và 3 Điều 5 của Nghị định số 20/2021/NĐ-CP thuộc diện khó khăn không tự lo được cuộc sống và không có người nhận chăm sóc, nuôi dưỡng tại cộng đồng; - Người cao tuổi thuộc diện được chăm sóc, nuôi dưỡng trong cơ sở trợ giúp xã hội theo quy định của pháp luật về người cao tuổi; - Trẻ em khuyết tật, người khuyết tật thuộc diện được chăm sóc, nuôi dưỡng trong cơ sở trợ giúp xã hội theo quy định của pháp luật về người khuyết tật.

**Mẫu số 07**

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

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN VÀO CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | - Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) ..... - Giám đốc cơ sở trợ giúp xã hội...... |

Họ và tên (tên đối tượng hoặc người giám hộ): ........................................

Ngày/tháng/năm sinh: ……/ ……/ ……. Giới tính: ..........................

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số ................ cấp ngày ……………. Nơi cấp: ……………………

Trú quán tại thôn …………………… xã (phường, thị trấn) ……………...... huyện (quận, thị xã, thành phố) ………………….. tỉnh .................................

Hiện nay, tôi ................................................................................................................

Vậy tôi làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, tiếp nhận hoặc trình cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận (Họ và tên đối tượng): ......................................................................

Trường hợp người giám hộ viết đơn thì phải khai bổ sung các thông tin sau:

Họ và tên đối tượng: ………………………….. Nam/nữ .............................

Sinh ngày …………. tháng …………… năm ……………

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số …………… Cấp ngày .../.../... Nơi cấp: ……………….

Trú quán tại thôn ……. xã (phường, thị trấn) …….. huyện (quận, thị xã, thành phố) ………….. tỉnh ……………….) vào chăm sóc, nuôi dưỡng/sử dụng dịch vụ tại cơ sở trợ giúp xã hội theo quy định.

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng nội quy, quy định của cơ sở trợ giúp xã hội.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……. , ngày .... tháng .... năm....* **Đối tượng hoặc người giám hộ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) ……..là đúng.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày .... tháng .... năm ...* **CHỦ TỊCH** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**30. Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan làm hồ sơ theo quy định, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú. Khi nộp hồ sơ cần xuất trình các giấy tờ sau (trường hợp nộp trực tiếp) để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu các thông tin kê khai trong tờ khai: + Giấy xác nhận thông tin về cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân; ( Cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phải khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;trường hợp không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân thì cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công có thể yêu cầu công dân nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú); + Giấy khai sinh của trẻ em đối với trường hợp xét trợ cấp xã hội đối với trẻ em, người đơn thân nghèo đang nuôi con, người khuyết tật đang nuôi con; + Giấy tờ xác nhận bị nhiễm HIV của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp bị nhiễm HIV; + Giấy tờ xác nhận đang mang thai của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp người khuyết tật đang mang thai; + Giấy xác nhận khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật. - Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, công chức phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm rà soát hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức việc xem xét, quyết định việc xét duyệt, thực hiện việc niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 02 ngày làm việc, trừ những thông tin liên quan đến HIV/AIDS của đối tượng. Trường hợp có khiếu nại, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xem xét, kết luận, công khai nội dung khiếu nại. - Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hồ sơ được xét duyệt và không có khiếu nại, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. - Bước 4: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng. Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện hưởng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 22 Ngày làm việc |  | 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: 1. UBND cấp xã: 12 ngày làm việc. 2. UBND cấp huyện: 10 ngày làm việc. |
| Trực tuyến | 22 Ngày làm việc |  | 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: 1. UBND cấp xã: 12 ngày làm việc. 2. UBND cấp huyện: 10 ngày làm việc. |
| Dịch vụ bưu chính | 22 Ngày làm việc |  | 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: 1. UBND cấp xã: 12 ngày làm việc. 2. UBND cấp huyện: 10 ngày làm việc. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ khai của đối tượng (theo Mẫu số 1a, 1b, 1c, 1d, 1đ ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP). | Mau so 1a.docx Mau so 1b.docx Mau so 1c.docx Mau so 1d.docx Mau so 1đ.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Tờ khai hộ gia đình có người khuyết tật (theo Mẫu số 2a ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP); | Mau so 2a.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Tờ khai nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội (theo Mẫu số 2b ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP); | Mau so 2b.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Tờ khai của đối tượng được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng trong trường hợp đối tượng không hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP). | Mau so 03.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban Nhân dân huyện, quận, thành phố trực thuộc tỉnh, thị xã., Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn., Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã nơi cư trú.

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 20/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHÍNH SÁCH TRỢ GIÚP XÃ HỘI ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG BẢO TRỢ XÃ HỘI | 15-03-2021 | Chính phủ |
| 104/2022/NĐ-CP | Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công | 21-12-2022 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Đối tượng, người giám hộ của đối tượng quy định tại Điều 5; hộ gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng tại cộng đồng theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP.

**Mẫu số 1a**

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

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 7 Điều 5 Nghị định số...)*

**THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG**

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa): ...................................................................................

Ngày/tháng/năm sinh: *... I ... I ....* Giới tính: ..................................  Dân tộc: ...............

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ................................. Cấp ngày .../ ... / ........

Nơi cấp: ………………

2. Hộ khẩu thường trú: ..............................................................................................

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở? ..........................................................................

3. Tình trạng đi học

□ Chưa đi học (Lý do: ............................................................................................... )

□ Đã nghỉ học (Lý do: ................................................................................................ )

□ Đang đi học (Ghi cụ thể): ........................................................................................ )

4. Có thẻ BHYT không? □ Không □ Có

5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

Trợ cấp BHXH hàng tháng: …………… đồng. Hưởng từ tháng ………../………….

Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: ………. đồng. Hưởng từ tháng ……../ …………

Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng: ………….. đồng. Hưởng từ tháng .../...

Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: ……………. đồng. Hưởng từ tháng .../ ………

6. Thuộc hộ nghèo, cận nghèo không? □ Không □ Có

7. Có khuyết tật không? □ Không □ Có

- Giấy xác nhận khuyết tật số …………. Ngày cấp: ………… Nơi cấp ...........................

- Dạng tật: ................................................................................................................

- Mức độ khuyết tật: ..................................................................................................

8. Thông tin về cha hoặc mẹ của đối tượng ……………………… có đang hưởng chế độ nào sau đây:

Trợ cấp BHXH hàng tháng: …………….. đồng. Hưởng từ tháng ... /……………………

Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: ……………… đồng. Hưởng từ tháng .../ ………….

Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng:.... đồng. Hưởng từ tháng..../ ……………….

Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: …………… đồng. Hưởng từ tháng ……/ ………….

9. Thông tin về cha của đối tượng .............................................................................

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thông tin người khai thay**  Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số:.  Ngày cấp: ……………. Nơi cấp: ……………..  Mối quan hệ với đối tượng: …………………..  Địa chỉ: …………………………………………. | *Ngày .... tháng .... năm ...*  **NGƯỜI KHAI**  *(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)* |

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) ............................................... là đúng.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày .... tháng .... năm ...* **CHỦ TỊCH** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 1b**

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

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 3 và khoản 8 Điều 5 Nghị định số.....)*

**THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG**

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa): ......................................................................................

Ngày/tháng/năm sinh: ... /... /.... Giới tính: ………….. Dân tộc: .......................................

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ………………………. Cấp ngày .../ ... / ....

Nơi cấp: ..............

2. Hộ khẩu thường trú: .................................................................................................

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở? .............................................................................

3. Tình trạng đi học

□ Chưa đi học (Lý do: .................................................................................................. )

□ Đã nghỉ học (Lý do: ................................................................................................... )

□ Đang đi học (Ghi cụ thể): ........................................................................................... )

4. Có thẻ BHYT không? □ Không □ Có

5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

Trợ cấp BHXH hàng tháng: ………….. đồng. Hưởng từ tháng ……….. / ………….

Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: …………. đồng. Hưởng từ tháng .../ ………….

Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng:.... đồng. Hưởng từ tháng ……../ ……...

Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: …………. đồng. Hưởng từ tháng .../ …………..

6. Thuộc hộ nghèo không? □ Không □ Có

7. Thời điểm phát hiện nhiễm HIV ..................................................................................

8. Có khuyết tật không? □ Không □ Có

- Giấy xác nhận khuyết tật số ………… Ngày cấp : ……………… Nơi cấp .......................

- Dạng tật: ...................................................................................................................

- Mức độ khuyết tật: .....................................................................................................

9. Khả năng tham gia lao động (Ghi cụ thể) ...................................................................

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thông tin người khai thay**  Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số:.  Ngày cấp: …………. Nơi cấp: ………………  Mối quan hệ với đối tượng: …………………  Địa chỉ: ………………………………………… | *Ngày .... tháng .... năm ...*  **NGƯỜI KHAI**  *(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)* |

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) .......................... là đúng.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày .... tháng .... năm ...* **CHỦ TỊCH** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 1c**

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

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 5 Nghị định số....)*

**THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG**

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa): ......................................................................................

Ngày/tháng/năm sinh: *... I ... I ....* Giới tính: ………………. Dân tộc: ................................

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ………………….…….. Cấp ngày .../ ... / ....

Nơi cấp: ............

2. Hộ khẩu thường trú: .................................................................................................

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở? .............................................................................

3. Có thẻ BHYT không? □ Không □ Có

4. Thuộc hộ nghèo, cận nghèo không? □ Không □ Có

5. Tình trạng hôn nhân? (Ghi rõ: Không có chồng/vợ; có chồng/vợ đã chết hoặc mất tích theo quy định) …………………………………………………………………………………………

6. Số con đang nuôi người. Trong đó dưới 16 tuổi người; từ 16 đến 22 tuổi đang học phổ thông, học nghề, trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học ... người.

7. Thông tin về con thứ nhất (Ghi cụ thể họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi ở, tình trạng đi học, chế độ chính sách đang hưởng)

8. Thông tin con thứ hai trở đi (Khai đầy đủ thông tin như con thứ nhất)...

....................................................................................................................................

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thông tin người khai thay**  Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số:.  Ngày cấp: ……………. Nơi cấp: ………….  Mối quan hệ với đối tượng: ……………….  Địa chỉ: ………………………………………. | *Ngày .... tháng .... năm ...*  **NGƯỜI KHAI**  *(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)* |

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) .......................... là đúng.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày .... tháng .... năm ...* **CHỦ TỊCH** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 1d**

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

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 5 Nghị định số ....)*

**THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG**

1. Họ và tên *(Viết chữ in hoa). .......................................................................................*

Ngày/tháng/năm sinh: .../... / .... Giới tính: ………………….. Dân tộc: ..............................

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ……………………… Cấp ngày .../ ... / ....

Nơi cấp: ..............

2. Hộ khẩu thường trú: .................................................................................................

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở? .............................................................................

3. Có thẻ BHYT không? □ Không □ Có

4. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

Lương hưu/Trợ cấp BHXH hàng tháng: ..............đồng. Hưởng từ tháng …………/ .......

Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: ……………. đồng. Hưởng từ tháng …………../ ......

Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng: ……….. đồng. Hưởng từ tháng……./ ……..

Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: ………….. đồng. Hưởng từ tháng ……/ ……………

5. Thuộc hộ nghèo, cận nghèo không? □ Không □ Có

6. Có khuyết tật không? □ Không □ Có

- Giấy xác nhận khuyết tật số …………… Ngày cấp: ….............. Nơi cấp: ......................

- Dạng tật: ...................................................................................................................

- Mức độ khuyết tật: .....................................................................................................

7. Tình trạng hôn nhân? (Ghi rõ: Không có chồng/vợ; có chồng/vợ đã chết hoặc mất tích theo quy định) ………………………………………………………………………………………………

8. Người có nghĩa vụ và quyền phụng dưỡng (Nếu có, ghi cụ thể họ tên, tuổi, nghề nghiệp, nơi ở, việc làm, thu nhập): ……………………………………………………………………………………

9. Quá trình hoạt động của bản thân (Không bắt buộc): ..................................................

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thông tin người khai thay**  Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số:.  Ngày cấp: …………………………………….  Nơi cấp: ………………………………………  Mối quan hệ với đối tượng: …………………  Địa chỉ: ………………………………………… | *Ngày .... tháng .... năm ...*  **NGƯỜI KHAI**  *(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)* |

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) ............................................... là đúng.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày .... tháng .... năm ...* **CHỦ TỊCH** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 1đ**

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

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định số .....)*

**THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG**

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa): ......................................................................................

Ngày/tháng/năm sinh: *... I... I....* Giới tính: ……………………… Dân tộc: .........................

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ………………….. cấp ngày .../ ... / ....

Nơi cấp: ................

2. Hộ khẩu thường trú: .................................................................................................

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở? .............................................................................

3. Tình trạng đi học

□ Chưa đi học (Lý do: .................................................................................................. )

□ Đã nghỉ học (Lý do: ................................................................................................... )

□ Đang đi học (Ghi cụ thể): ........................................................................................... )

4. Có thẻ BHYT không? □ Không □ Có

5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

Lương hưu/Trợ cấp BHXH hàng tháng: ... đồng. Hưởng từ tháng .../ ……….

Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: .... đồng. Hưởng từ tháng ……/ …………

Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng:.... đồng. Hưởng từ tháng..../ …...

Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: …….. đồng. Hưởng từ tháng ……/ …….

6. Thuộc hộ nghèo không? □ Không □ Có

7. Giấy xác nhận khuyết tật số …………. Ngày cấp : …………….. Nơi cấp ......................

- Dạng tật: ...................................................................................................................

- Mức độ khuyết tật: .....................................................................................................

8. Có tham gia làm việc không? □ Không □ Có

a) Nếu có thì đang làm gì …………………, thu nhập hàng tháng ………….. đồng

b) Nếu không thì ghi lý do: ...........................................................................................

9. Tình trạng hôn nhân : ................................................................................................

10. Số con (Nếu có):... người. Trong đó, dưới 36 tháng tuổi: ………… người.

11. Khả năng tự phục vụ? .............................................................................................

12. Cá nhân/hộ gia đình đang trực tiếp chăm sóc, nuôi dưỡng: ......................................

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thông tin người khai thay**  Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số:….  Ngày cấp: ………………………………………  Nơi cấp: …………………………………………  Mối quan hệ với đối tượng: …………………..  Địa chỉ: …………………………………………. | *Ngày .... tháng .... năm ...*  **NGƯỜI KHAI**  *(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)* |

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) ................................................. là đúng.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày .... tháng .... năm ...* **CHỦ TỊCH** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 2a**

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

**TỜ KHAI HỘ GIA ĐÌNH CÓ NGƯỜI KHUYẾT TẬT**

1. Họ và tên chủ hộ (Viết chữ in hoa): ...........................................................................

Ngày/tháng/năm sinh: ... /... /.... Giới tính: ………………… Dân tộc: ................................

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số …………………… cấp ngày .../ ... / ....

Nơi cấp: ................

2. Hộ khẩu thường trú của hộ: ......................................................................................

Nơi ở hiện nay của hộ (Ghi rõ địa chỉ) ...........................................................................

3. Số người trong hộ: …………. người (Trong đó người khuyết tật ………. người).

Cụ thể:

- Khuyết tật đặc biệt nặng ... người (Đang sống tại hộ ……………. người)

- Khuyết tật nặng ………. người (Đang sống tại hộ ........................ người)

- Khuyết tật nhẹ ……….. người (Đang sống tại hộ …………. người)

4. Hộ có thuộc diện nghèo không? □ Không □ Có

5. Nhà ở (Ghi cụ thể loại nhà ở kiên cố, bán kiên cố, nhà tạm): .......................................

Có ai trong hộ đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng trong cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội không? (Nếu có ghi cụ thể họ tên, lý do, thời gian hưởng):

....................................................................................................................................

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thông tin người khai thay**  Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số:…..  Ngày cấp: ……………………………………….  Nơi cấp: …………………………………………  Mối quan hệ với đối tượng: ………………….  Địa chỉ: …………………………………………. | *Ngày .... tháng .... năm ...*  **NGƯỜI KHAI**  *(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)* |

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) .......................... là đúng.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày .... tháng .... năm ...* **CHỦ TỊCH** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 2b**

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

**TỜ KHAI NHẬN CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG**

1. Thông tin về hộ

a) Họ và tên (Viết chữ in hoa): ......................................................................................

Ngày/tháng/năm sinh: *.../ ... / ....* Giới tính: ……………… Dân tộc: ..................................

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ……………… Cấp ngày .../ ... / ....

Nơi cấp: ……………..

b) Nơi đăng ký thường trú của hộ: ................................................................................

Nơi ở hiện nay của hộ (Ghi rõ địa chỉ) ...........................................................................

c) Có thuộc hộ nghèo không? □ Có □ Không

d) Nhà ở (Ghi cụ thể loại nhà ở kiên cố, bán kiên cố, nhà tạm; thuộc sở hữu của hộ, nhà thuê, ở nhờ):

…………………………………………………………………………………………………….

đ) Thu nhập của hộ trong 12 tháng qua: ........................................................................

2. Thông tin về người đứng ra nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng

a) Họ và tên (Viết chữ in hoa): ......................................................................................

Ngày/tháng/năm sinh: *…/ …/…*  Giới tính: ………….. Dân tộc: ........................................

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ………….. Cấp ngày.../.../...Nơi cấp: ...............

Nơi ở hiện nay: ............................................................................................................

b) Kinh nghiệm, kỹ năng chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng (Ghi cụ thể): .........................

c) Có khuyết tật không?

□ Không

□ Có

Giấy xác nhận khuyết tật số …………. Ngày cấp: …………. Nơi cấp: ..............................

- Dạng tật: ...................................................................................................................

- Mức độ khuyết tật: .....................................................................................................

d) Tình trạng hôn nhân: .................................................................................................

đ) Có mắc bệnh mạn tính không? □ Không □ Có (Ghi bệnh ............................................ )

e) Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian): ...

....................................................................................................................................

3. Thông tin về vợ hoặc chồng của người đứng ra nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng

a) Họ và tên (Viết chữ in hoa): ......................................................................................

Ngày/tháng/năm sinh: *... I... I...* Giới tính: ………………. Dân tộc: ...................................

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ................... cấp ngày *.../ ... / ...* Nơi cấp:.......

Nơi ở hiện nay: ............................................................................................................

b) Kinh nghiệm, kỹ năng chăm sóc nuôi dưỡng đối tượng (Ghi cụ thể): ..........................

c) Có khuyết tật không?

□ Không

□ Có

Giấy xác nhận khuyết tật số …………… Ngày cấp: ……………. Nơi cấp: ........................

- Dạng tật: ...................................................................................................................

- Mức độ khuyết tật: .....................................................................................................

d) Có mắc bệnh mạn tính không? □ Không □ Có

(Ghi bệnh...................................................................................................................... )

đ) Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian): .................

Tôi đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ...... xem xét, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh cho phép gia đình và tôi được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng ông/bà/cháu  ................................. (hồ sơ người được nhận chăm sóc nuôi dưỡng kèm theo)

Tôi xin cam đoan sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng theo đúng quy định.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ý KIẾN CỦA NGƯỜI GIÁM HỘ HOẶC ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC NHẬN CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày ... tháng ... năm ...* **NGƯỜI KHAI** *(Ký, ghi rõ họ tên )* |

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) ...................................... là đúng.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày .... tháng .... năm ...* **CHỦ TỊCH** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 03**

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

**TỜ KHAI ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC NHẬN CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG**

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa): ......................................................................................

Ngày/tháng/năm sinh: .../.../…. Giới tính: ……………....... Dân tộc: .................................

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ……………….. Cấp ngày .../ ... / ....

Nơi cấp: .............

2. Hộ khẩu thường trú: .................................................................................................

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở? .............................................................................

3. Tình trạng đi học

□ Chưa đi học (Lý do: .................................................................................................. )

□ Đã nghỉ học (Lý do: ................................................................................................... )

□ Đang đi học (Ghi cụ thể): ........................................................................................... )

4. Có thẻ BHYT không? □ Không □ Có

5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

Lương hưu/Trợ cấp BHXH hàng tháng: ... đồng. Hưởng từ tháng ... / ………….

Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: ……… đồng. Hưởng từ tháng ……/ ……….

Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng: …………. đồng. Hưởng từ tháng.../...

Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: ………….. đồng. Hưởng từ tháng .../ ………

6. Thuộc hộ nghèo không? □ Không □ Có

7. Giấy xác nhận khuyết tật số Ngày cấp: .... Nơi cấp

- Dạng tật: ...................................................................................................................

- Mức độ khuyết tật: .....................................................................................................

8. Có tham gia làm việc không? □ Không □ Có

a) Nếu có thì đang làm gì ……………, thu nhập hàng tháng …………… đồng

b) Nếu không thì ghi lý do: ...........................................................................................

9. Tình trạng hôn nhân: .................................................................................................

10. Khả năng tự phục vụ? .............................................................................................

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thông tin người khai thay**  Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số:……  Ngày cấp: …………………  Nơi cấp: …………………………  Mối quan hệ với đối tượng: …………  Địa chỉ: …………………… | *Ngày .... tháng .... năm ...* **NGƯỜI KHAI** *(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)* |

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) .......................... là đúng.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày .... tháng .... năm ...* **CHỦ TỊCH** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**31. Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng có văn bản kiến nghị gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú mới  
  
Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội  
  
Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định và thực hiện chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng theo địa chỉ nơi cư trú mới

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 06 Ngày làm việc |  | 06 ngày làm việc trong đó: 1.UBND cấp xã: 3 ngày làm việc. 2.UBND cấp huyện: 3 ngày làm việc. |
| Trực tuyến | 06 Ngày làm việc |  | 06 ngày làm việc trong đó: 1.UBND cấp xã: 3 ngày làm việc. 2.UBND cấp huyện: 3 ngày làm việc. |
| Dịch vụ bưu chính | 06 Ngày làm việc |  | 06 ngày làm việc trong đó: 1.UBND cấp xã: 3 ngày làm việc. 2.UBND cấp huyện: 3 ngày làm việc. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Văn bản đề nghị của đối tượng |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn., Phòng Lao động- Thương Binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Phòng Lao động- Thương Binh và Xã hội

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận một cửa của UBND cấp xã nơi cư trú mới

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng theo địa chỉ nơi cư trú mới

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 136/2013/NĐ-CP | Nghị định 136/2013/NĐ-CP - Quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội | 21-10-2013 | Chính phủ |
| 140/2018/NĐ-CP | Nghị định 140/2018/NĐ-CP - Sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội | 08-10-2018 | Chính phủ |
| 20/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHÍNH SÁCH TRỢ GIÚP XÃ HỘI ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG BẢO TRỢ XÃ HỘI | 15-03-2021 | Chính phủ |

**32. Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, trong và ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đối tượng thay đổi nơi cư trú có văn bản đề nghị gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đối tượng đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng. - Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đối tượng đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng có văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thôi chi trả trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng tại nơi cư trú cũ, sau đó gửi văn bản kèm theo hồ sơ của đối tượng đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú mới của đối tượng. - Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đối tượng cư trú mới xác nhận và chuyển hồ sơ của đối tượng đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. - Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng cho đối tượng.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 08 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đối tượng cư trú mới nhận được hồ sơ của đối tượng (do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cư trú cũ của đối tượng gửi đến) |
| Trực tuyến | 08 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đối tượng cư trú mới nhận được hồ sơ của đối tượng (do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cư trú cũ của đối tượng gửi đến) (nếu điều kiện cho phép) |
| Dịch vụ bưu chính | 08 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đối tượng cư trú mới nhận được hồ sơ của đối tượng (do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cư trú cũ của đối tượng gửi đến) |

Thành phần hồ sơ:

Bao gồm

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Văn bản đề nghị của đối tượng |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn., Phòng Lao động- Thương Binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng theo địa chỉ nơi cư trú mới.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 20/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHÍNH SÁCH TRỢ GIÚP XÃ HỘI ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG BẢO TRỢ XÃ HỘI | 15-03-2021 | Chính phủ |

**33. Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân tổ chức mai táng cho đối tượng làm hồ sơ theo quy định, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã  
  
Bước 2: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội  
  
Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ chi phí mai táng

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 05 Ngày làm việc |  | 05 ngày làm việc, trong đó: 1.UBND cấp xã: 02 ngày làm việc. 2.UBND cấp huyện: 03 ngày làm việc. |
| Trực tuyến | 05 Ngày làm việc |  | 05 ngày làm việc, trong đó: 1.UBND cấp xã: 02 ngày làm việc. 2.UBND cấp huyện: 03 ngày làm việc. |
| Dịch vụ bưu chính | 05 Ngày làm việc |  | 05 ngày làm việc, trong đó: 1.UBND cấp xã: 02 ngày làm việc. 2.UBND cấp huyện: 03 ngày làm việc. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng của cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân đứng ra tổ chức mai táng cho đối tượng (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP); - Bản sao giấy chứng tử của đối tượng; - Bản sao quyết định hoặc danh sách thôi hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp khác của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp người từ đủ 80 tuổi đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp hàng tháng khác. | Mau so 04.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 20/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHÍNH SÁCH TRỢ GIÚP XÃ HỘI ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG BẢO TRỢ XÃ HỘI | 15-03-2021 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Những đối tượng khi chết được hỗ trợ chi phí mai táng: - Đối tượng quy định tại Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng. - Con của người đơn thân nghèo đang nuôi con quy định tại khoản 4 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP. - Người từ đủ 80 tuổi đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp hàng tháng khác.

**Mẫu số 04**

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

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Điều 5, khoản 1 Điều 14 Nghị định số....)*

**I. THÔNG TIN NGƯỜI CHẾT ĐƯỢC MAI TÁNG** *(Nếu có)*

1. Họ và tên *(Viết chữ in hoa). ...........................................................*

Ngày/tháng/năm sinh: …../ ……/……. Giới tính: …………….. Dân tộc: .............

2. Hộ khẩu thường trú: .................................................................................................

3. Ngày ……… tháng ………….. năm ………….. chết

4. Nguyên nhân chết .....................................................................................................

5. Thời gian mai táng ..............................................

6. Địa điểm mai táng ....................................................................................................

**II. THÔNG TIN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN ĐỨNG RA MAI TÁNG CHO NGƯỜI CHẾT**

1. Trường hợp cơ quan, tổ chức đứng ra mai táng

a) Tên cơ quan, tổ chức: ..............................................................................................

- Địa chỉ: ......................................................................................................................

b) Họ và tên người đại diện cơ quan: .....................................

- Chức vụ: ...................................................................................................................

2. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân đứng ra mai táng

a) Họ và tên *(Chủ hộ hoặc người đại diện). .............................................*

Ngày/tháng/năm sinh: …………/ …………/ ……………

Giấy CMND số: …………..……… cấp ngày …………….. Nơi cấp ...................

b) Hộ khẩu thường trú: .................................................................................................

Nơi ở: .........................................................................................................................

c) Quan hệ với người chết: ...........................................................................................

....................................................................................................................................

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng, nếu có điều gì khai không đúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày....... tháng.....năm...* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ tên. Nếu cơ quan, tổ chức thì ký, đóng dấu)* |

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) .................... là đúng.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày .... tháng .... năm ...* **CHỦ TỊCH** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**34. Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trưởng thôn lập danh sách đối tượng (trẻ em cần hỗ trợ khẩn cấp) và tổ chức, cá nhân hoặc hộ gia đình có điều kiện nhận chăm sóc, nuôi dưỡng thuộc địa bàn thôn gửi Hội đồng xét duyệt  
  
Bước 2: Hội đồng xét duyệt xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã để có văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội  
  
Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do  
  
Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức đưa đối tượng và bàn giao cho tổ chức, cá nhân hoặc hộ gia đình nhận chăm sóc, nuôi dưỡng ngay sau khi có quyết định hỗ trợ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 05 Ngày làm việc |  | 05 ngày làm việc trong đó: 1.UBND cấp xã: 02 ngày làm việc. 2.UBND cấp huyện: 03 ngày làm việc |
| Trực tuyến | 05 Ngày làm việc |  | 05 ngày làm việc trong đó: 1.UBND cấp xã: 02 ngày làm việc. 2.UBND cấp huyện: 03 ngày làm việc |
| Dịch vụ bưu chính | 05 Ngày làm việc |  | 05 ngày làm việc trong đó: 1.UBND cấp xã: 02 ngày làm việc. 2.UBND cấp huyện: 03 ngày làm việc |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Đơn đề nghị nhận chăm sóc, nuôi dưỡng. - Biên bản về vụ việc bạo hành, xâm hại đối tượng và văn bản xác nhận tình trạng sức khỏe đối tượng của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (nếu có). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định của Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp huyện.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 136/2013/NĐ-CP | Nghị định 136/2013/NĐ-CP - Quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội | 21-10-2013 | Chính phủ |
| 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC | Thông tư liên tịch 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC - Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội | 24-10-2014 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |
| 20/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHÍNH SÁCH TRỢ GIÚP XÃ HỘI ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG BẢO TRỢ XÃ HỘI | 15-03-2021 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Các đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp gồm: - Nạn nhân của bạo lực gia đình; nạn nhân bị xâm hại tình dục, thân thể; nạn nhân bị buôn bán; nạn nhân bị cưỡng bức lao động cần được bảo vệ khẩn cấp trong thời gian chờ đưa về nơi cư trú hoặc đưa vào cơ sở trợ giúp xã hội, nhà xã hội; - Trẻ em, người lang thang xin ăn trong thời gian chờ đưa về nơi cư trú hoặc đưa vào cơ sở trợ giúp xã hội, nhà xã hội; - Đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp khác theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**35. Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn về nhà ở lập Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (theo mẫu), gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã  
  
Bước 2: Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được Tờ khai đề nghị của hộ gia đình, Hội đồng xét duyệt thống nhất danh sách, mức hỗ trợ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định  
  
Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cứu trợ ngay những trường hợp cấp thiết. Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội  
  
Bước 4: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ  
  
Bước 5: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ. Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định. Trường hợp thiếu nguồn lực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính; Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 02 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã |
| Trực tuyến | 02 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã |
| Dịch vụ bưu chính | 02 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP). | Mau so 06.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định hỗ trợ khẩn cấp về làm nhà ở, sửa chữa nhà ở.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 136/2013/NĐ-CP | Nghị định 136/2013/NĐ-CP - Quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội | 21-10-2013 | Chính phủ |
| 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC | Thông tư liên tịch 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC - Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội | 24-10-2014 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |
| 20/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHÍNH SÁCH TRỢ GIÚP XÃ HỘI ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG BẢO TRỢ XÃ HỘI | 15-03-2021 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Những đối tượng được hỗ trợ khẩn cấp về nhà ở: - Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn có nhà ở bị đổ, sập, trôi, cháy hoàn toàn do thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng khác mà không còn nơi ở. - Hộ phải di dời nhà ở khẩn cấp theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền do nguy cơ sạt lở, lũ, lụt, thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng khác. - Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn có nhà ở bị hư hỏng nặng do thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng khác mà không ở được.

**Mẫu số 06**

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

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ VỀ NHÀ Ở**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Điều 15 Nghị định số.....)*

**KÊ KHAI CỦA HỘ GIA ĐÌNH**

1. Họ và tên người đại diện (*Viết chữ in hoa): .......................................*

Ngày/tháng/năm sinh: …./ …../ …… Giới tính: …………….. Dân tộc: ...................

Giấy CMND số: ………………….. Cấp ngày ………………… Nơi cấp ..............

2. Hộ khẩu thường trú của hộ: ......................................................................................

3. Số người trong hộ ...người. Trong đó: Người trong độ tuổi lao động ... người

4. Hoàn cảnh gia đình *(Ghi cụ thể có thuộc hộ nghèo, cận nghèo, khó khăn kinh tế hay không)*

....................................................................................................................................

....................................................................................................................................

5. Tình trạng nhà ở trước khi thiên tai xảy ra *(Ghi cụ thể loại nhà, mức độ sử dụng);*

....................................................................................................................................

....................................................................................................................................

6. Tình trạng thiệt hại về nhà ở *(Ghi cụ thể đã đổ sập, trôi, cháy hoàn toàn, phải di rời nhà ở khẩn cấp, hư hỏng nặng):*

....................................................................................................................................

....................................................................................................................................

7. Tình trạng nhà ở hiện nay của hộ:

....................................................................................................................................

....................................................................................................................................

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày... tháng.... năm.....* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) ........ là đúng.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày .... tháng .... năm ...* **CHỦ TỊCH** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**36. Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Khi có nhu cầu xác định, xác định lại mức độ khuyết tật thì người đề nghị hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật làm hồ sơ gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú theo quy định của pháp luật. Khi nộp hồ sơ cần xuất trình các giấy tờ sau để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu các thông tin kê khai trong đơn: + Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân của đối tượng, người đại diện hợp pháp. + Giấy khai sinh đối với trẻ em. + Sổ hộ khẩu của đối tượng, người đại diện hợp pháp  
  
Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đơn đề nghị xác định mức độ khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm: + Gửi văn bản tham khảo ý kiến cơ sở giáo dục về tình trạng khó khăn trong học tập, sinh hoạt, giao tiếp và kiến nghị về dạng khuyết tật, mức độ khuyết tật của người được xác định mức độ khuyết tật đang đi học theo Mẫu số 04 quy định tại Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH. + Triệu tập các thành viên, gửi thông báo về thời gian và địa điểm xác định mức độ khuyết tật cho người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của họ. + Tổ chức đánh giá dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật đối với người khuyết tật theo phương pháp quy định tại Điều 3 Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH. Việc thực hiện xác định mức độ khuyết tật được tiến hành tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Trạm y tế. Trường hợp người khuyết tật không thể đến được địa điểm quy định trên đây thì Hội đồng tiến hành xác định mức độ khuyết tật tại nơi cư trú của người khuyết tật.  
  
Bước 3: Lập hồ sơ, biên bản kết luận xác định mức độ khuyết tật của người được đánh giá theo Mẫu số 05 quy định tại Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH. + Riêng đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động trước ngày 01/6/2012, Hội đồng xác định mức độ khuyết tật căn cứ kết luận của Hội đồng giám định y khoa để xác định mức độ khuyết tật theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể như sau: Người khuyết tật đặc biệt nặng khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận không còn khả năng tự phục vụ hoặc suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; Người khuyết tật nặng khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận có khả năng tự phục vụ sinh hoạt nếu có người, phương tiện trợ giúp một phần hoặc suy giảm khả năng lao động từ 61% đến 80%; Người khuyết tật nhẹ khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận có khả năng tự phục vụ sinh hoạt hoặc suy giảm khả năng lao động dưới 61%. + Đối với những trường hợp theo quy định tại khoản 2, Điều 15 Luật người khuyết tật (gồm: Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật; Người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật; Có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, chính xác), thì Hội đồng cấp giấy giới thiệu và lập danh sách chuyển Hội đồng giám định y khoa thực hiện (qua Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội)  
  
Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản kết luận của Hội đồng về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân cấp xã niêm yết, thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và cấp Giấy xác nhận khuyết tật. Trường hợp có khiếu nại, tố cáo hoặc không đồng ý với kết luận của Hội đồng thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Hội đồng tiến hành xác minh, thẩm tra, kết luận cụ thể và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại, tố cáo. Đối với trường hợp do Hội đồng giám định y khoa xác định, kết luận về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết luận của Hội đồng Giám định y khoa, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy xác nhận khuyết tật

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 25 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú |
| Trực tuyến | 25 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến |
| Dịch vụ bưu chính | 25 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| + Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH). | mau so 01.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| + Bản sao các giấy tờ liên quan đến khuyết tật (nếu có) như: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật hoặc các giấy tờ liên quan khác. |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| + Bản sao kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa trước ngày 01/6/2012. |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| + Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH). | mau so 01.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| + Bản sao các giấy tờ liên quan đến khuyết tật (nếu có) như: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật, Giấy xác nhận khuyết tật cũ hoặc các giấy tờ liên quan khác. |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú hoặc Cổng Dịch vụ công trực tuyến

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Giấy xác nhận khuyết tật.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 28/2012/NĐ-CP | Nghị định 28/2012/NĐ-CP - Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người khuyết tật | 10-04-2012 | Chính phủ |
| 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT | Thông tư liên tịch 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT - Quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện | 28-12-2012 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |

**Mẫu số 01**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 và*

*được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH*

*ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH, XÁC ĐỊNH LẠI MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT**

**VÀ CẤP, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kính gửi:** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) ….................... Huyện (quận, thị xã, thành phố)  ……………………………… Tỉnh, thành phố………………………………………………… |

Sau khi tìm hiểu quy định về xác định mức độ khuyết tật, tôi đề nghị:

🞎 Xác định mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật

🞎 Xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật

🞎 Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật

🞎 Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật

(Trường hợp cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật thì không phải kê khai thông tin tại Mục III dưới đây).

Cụ thể:

**I. Thông tin người được xác định mức độ khuyết tật**

- Họ và tên:........................................................................................................................

- Sinh ngày…….. tháng……….. năm …….. Giới tính:...................................................

- Số CMND hoặc căn cước công dân:...............................................................................

- Nơi ở hiện nay: ………… …………………………………………………………….

**II. Thông tin người đại diện hợp pháp (nếu có)**

- Họ và tên:.......................................................................................................................

- Mối quan hệ với người được xác định khuyết tật:.........................................................

- Số CMND hoặc căn cước công dân:..............................................................................

- Nơi ở hiện nay: ………… …………………………………………………………….

- Số điện thoại:..................................................................................................................

**III. Thông tin về tình trạng khuyết tật**

**1. Thông tin về dạng khuyết tật** *(Đánh dấu x vào ô tương ứng)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Các dạng khuyết tật** | **Có** | **Không** |
| **1** | **Khuyết tật vận động** |  |  |
| 1.1 | Mềm nhẽo hoặc co cứng toàn thân |  |  |
| 1.2 | Thiếu tay hoặc không cử động được tay |  |  |
| 1.3 | Thiếu chân hoặc không cử động được chân |  |  |
| 1.4 | Yếu, liệt, teo cơ hoặc hạn chế vận động tay, chân, lưng, cổ |  |  |
| 1.5 | Cong, vẹo, chân tay, lưng, cổ; gù cột sống lưng hoặc dị dạng, biến dạng khác trên cơ thể ở đầu, cổ, lưng, tay, chân |  |  |
| 1.6 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng vận động |  |  |
| **2** | **Khuyết tật nghe, nói** |  |  |
| 2.1 | Không phát ra âm thanh, lời nói |  |  |
| 2.2 | Phát ra âm thanh, lời nói nhưng không rõ tiếng, rõ câu |  |  |
| 2.3 | Không nghe được |  |  |
| 2.4 | Khiếm khuyết hoặc dị dạng cơ quan phát âm ảnh hưởng đến việc phát âm |  |  |
| 2.5 | Khiếm khuyết hoặc dị dạng vành tai hoặc ống tai ngoài ảnh hưởng đến nghe |  |  |
| 2.6 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nghe, nói |  |  |
| **3** | **Khuyết tật nhìn** |  |  |
| 3.1 | Mù một hoặc hai mắt |  |  |
| 3.2 | Thiếu một hoặc hai mắt |  |  |
| 3.3 | Khó khăn khi nhìn hoặc không nhìn thấy các đồ vật |  |  |
| 3.4 | Khó khăn khi phân biệt màu sắc hoặc không phân biệt được các màu sắc |  |  |
| 3.5 | Rung, giật nhãn thị, đục nhân mắt hoặc sẹo loét giác mạc |  |  |
| 3.6 | Bị dị tật, biến dạng ở vùng mắt |  |  |
| 3.7 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nhìn |  |  |
| **4** | **Khuyết tật thần kinh, tâm thần** |  |  |
| 4.1 | Thường ngồi một mình, chơi một mình, không bao giờ nói chuyện hoặc quan tâm tới bất kỳ ai |  |  |
| 4.2 | Có những hành vi bất thường như kích động, cáu giận hoặc sợ hãi vô cớ gây ảnh hưởng đến sức khỏe, sự an toàn của bản thân và người khác |  |  |
| 4.3 | Bất ngờ dừng mọi hoạt động, mắt mở trừng trừng không chớp, co giật chân tay, môi, mặt hoặc bất thình lình ngã xuống, co giật, sùi bọt mép, gọi hỏi không biết |  |  |
| 4.4 | Bị mất trí nhớ, bỏ nhà đi lang thang |  |  |
| 4.5 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm thần kinh, tâm thần |  |  |
| **5** | **Khuyết tật trí tuệ** |  |  |
| 5.1 | Khó khăn trong việc nhận biết người thân trong gia đình hoặc khó khăn trong giao tiếp với những người xung quanh so với người cùng lứa tuổi |  |  |
| 5.2 | Chậm chạp, ngờ nghệch hoặc không thể làm được một việc đơn giản (so với tuổi) dù đã được hướng dẫn |  |  |
| 5.3 | Khó khăn trong việc đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác so với người cùng tuổi do chậm phát triển trí tuệ |  |  |
| 5.4 | Có kết luận cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về chậm phát triển trí tuệ |  |  |
| **6** | **Khuyết tật khác** |  |  |
| 6.1 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh tê bì, mất cảm giác ở tay, chân hoặc sự bất thường của cơ thể làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp |  |  |
| 6.2 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh hô hấp hoặc do bệnh tim mạch hoặc do rối loạn đại, tiểu tiện mặc dù đã được điều trị liên tục trên 3 tháng, làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp |  |  |
| 6.3 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về rối loạn phổ tự kỷ hoặc các loại bệnh hiếm |  |  |

**2. Thông tin về mức độ khuyết tật** *(Trường hợp trẻ em dưới 6 tuổi không phải kê khai)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mức độ thực hiện  Các hoạt động | Thực hiện được | Thực hiện được nhưng cần trợ giúp | Không thực hiện được | Không xác định được |
| 1. Đi lại |  |  |  |  |
| 2. Ăn, uống |  |  |  |  |
| 3. Tiểu tiện, đại tiện |  |  |  |  |
| 4. Vệ sinh cá nhân như đánh răng, rửa mặt, tắm rửa... |  |  |  |  |
| 5. Mặc, cởi quần áo, giầy dép |  |  |  |  |
| 6. Nghe và hiểu người khác nói gì |  |  |  |  |
| 7. Diễn đạt được ý muốn và suy nghĩ của bản thân qua lời nói |  |  |  |  |
| 8. Làm các việc gia đình như gấp quần áo, quét nhà, rửa bát, nấu cơm phù hợp với độ tuổi; lao động, sản xuất tạo thu nhập |  |  |  |  |
| 9. Giao tiếp xã hội, hòa nhập cộng đồng phù hợp với độ tuổi |  |  |  |  |
| 10. Đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | …………., ngày……tháng…..năm….. **Người viết đơn** (Ký và ghi rõ họ tên) |

**37. Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Khi có nhu cầu đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật thì người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật làm đơn theo Mẫu số 01 gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú  
  
Bước 2: Sau 05 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hồ sơ đang lưu giữ quyết định đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật. Đối với trường hợp quy định tại điểm a và điểm c, Khoản 2 Điều 8 (trường hợp người đề nghị xác định lại mức độ khuyết tật do nguyên nhân thay đổi dạng khuyết tật hoặc mức độ khuyết tật; người khuyết tật từ đủ 6 tuổi trở lên trừ trường hợp người khuyết tật đặc biệt nặng quy định tại điểm 1.1, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7 Mục IV Mẫu số 02 Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH thì thực hiện xác định lại mức độ khuyết tật

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 05 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú |
| Trực tuyến | 05 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến |
| Dịch vụ bưu chính | 05 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH) | mau so 01.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Giấy xác nhận khuyết tật.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 51/2010/QH12 | Luật 51/2010/QH12 - Người khuyết tật | 17-06-2010 | Quốc Hội |
| 28/2012/NĐ-CP | Nghị định 28/2012/NĐ-CP - Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người khuyết tật | 10-04-2012 | Chính phủ |
| 08/2023/TT-BLĐTBXH | Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. | 29-08-2023 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

a) Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật trong những trường hợp sau: - Giấy xác nhận khuyết tật sai thông tin so với Chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý khác; - Giấy xác nhận khuyết tật hư hỏng không sử dụng được. b) Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật trong trường hợp sau: - Mất Giấy xác nhận khuyết tật. Trường hợp cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật quy định tại điểm a (Trường hợp thay đổi dạng khuyết tật hoặc mức độ khuyết tật) và điểm c (Người khuyết tật từ đủ 6 tuổi trở lên trừ trường hợp người khuyết tật đặc biệt nặng quy định tại điểm 1.1, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7 Mục IV Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH) khoản 2 Điều 8 Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH thì thực hiện theo thủ tục hành chính cấp xã (Mã TTHC 1.001699) về xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật.

**Mẫu số 01**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 và*

*được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH*

*ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH, XÁC ĐỊNH LẠI MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT**

**VÀ CẤP, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kính gửi:** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) ….................... Huyện (quận, thị xã, thành phố)  ……………………………… Tỉnh, thành phố………………………………………………… |

Sau khi tìm hiểu quy định về xác định mức độ khuyết tật, tôi đề nghị:

🞎 Xác định mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật

🞎 Xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật

🞎 Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật

🞎 Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật

(Trường hợp cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật thì không phải kê khai thông tin tại Mục III dưới đây).

Cụ thể:

**I. Thông tin người được xác định mức độ khuyết tật**

- Họ và tên:........................................................................................................................

- Sinh ngày…….. tháng……….. năm …….. Giới tính:...................................................

- Số CMND hoặc căn cước công dân:...............................................................................

- Nơi ở hiện nay: ………… …………………………………………………………….

**II. Thông tin người đại diện hợp pháp (nếu có)**

- Họ và tên:.......................................................................................................................

- Mối quan hệ với người được xác định khuyết tật:.........................................................

- Số CMND hoặc căn cước công dân:..............................................................................

- Nơi ở hiện nay: ………… …………………………………………………………….

- Số điện thoại:..................................................................................................................

**III. Thông tin về tình trạng khuyết tật**

**1. Thông tin về dạng khuyết tật** *(Đánh dấu x vào ô tương ứng)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Các dạng khuyết tật** | **Có** | **Không** |
| **1** | **Khuyết tật vận động** |  |  |
| 1.1 | Mềm nhẽo hoặc co cứng toàn thân |  |  |
| 1.2 | Thiếu tay hoặc không cử động được tay |  |  |
| 1.3 | Thiếu chân hoặc không cử động được chân |  |  |
| 1.4 | Yếu, liệt, teo cơ hoặc hạn chế vận động tay, chân, lưng, cổ |  |  |
| 1.5 | Cong, vẹo, chân tay, lưng, cổ; gù cột sống lưng hoặc dị dạng, biến dạng khác trên cơ thể ở đầu, cổ, lưng, tay, chân |  |  |
| 1.6 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng vận động |  |  |
| **2** | **Khuyết tật nghe, nói** |  |  |
| 2.1 | Không phát ra âm thanh, lời nói |  |  |
| 2.2 | Phát ra âm thanh, lời nói nhưng không rõ tiếng, rõ câu |  |  |
| 2.3 | Không nghe được |  |  |
| 2.4 | Khiếm khuyết hoặc dị dạng cơ quan phát âm ảnh hưởng đến việc phát âm |  |  |
| 2.5 | Khiếm khuyết hoặc dị dạng vành tai hoặc ống tai ngoài ảnh hưởng đến nghe |  |  |
| 2.6 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nghe, nói |  |  |
| **3** | **Khuyết tật nhìn** |  |  |
| 3.1 | Mù một hoặc hai mắt |  |  |
| 3.2 | Thiếu một hoặc hai mắt |  |  |
| 3.3 | Khó khăn khi nhìn hoặc không nhìn thấy các đồ vật |  |  |
| 3.4 | Khó khăn khi phân biệt màu sắc hoặc không phân biệt được các màu sắc |  |  |
| 3.5 | Rung, giật nhãn thị, đục nhân mắt hoặc sẹo loét giác mạc |  |  |
| 3.6 | Bị dị tật, biến dạng ở vùng mắt |  |  |
| 3.7 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nhìn |  |  |
| **4** | **Khuyết tật thần kinh, tâm thần** |  |  |
| 4.1 | Thường ngồi một mình, chơi một mình, không bao giờ nói chuyện hoặc quan tâm tới bất kỳ ai |  |  |
| 4.2 | Có những hành vi bất thường như kích động, cáu giận hoặc sợ hãi vô cớ gây ảnh hưởng đến sức khỏe, sự an toàn của bản thân và người khác |  |  |
| 4.3 | Bất ngờ dừng mọi hoạt động, mắt mở trừng trừng không chớp, co giật chân tay, môi, mặt hoặc bất thình lình ngã xuống, co giật, sùi bọt mép, gọi hỏi không biết |  |  |
| 4.4 | Bị mất trí nhớ, bỏ nhà đi lang thang |  |  |
| 4.5 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm thần kinh, tâm thần |  |  |
| **5** | **Khuyết tật trí tuệ** |  |  |
| 5.1 | Khó khăn trong việc nhận biết người thân trong gia đình hoặc khó khăn trong giao tiếp với những người xung quanh so với người cùng lứa tuổi |  |  |
| 5.2 | Chậm chạp, ngờ nghệch hoặc không thể làm được một việc đơn giản (so với tuổi) dù đã được hướng dẫn |  |  |
| 5.3 | Khó khăn trong việc đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác so với người cùng tuổi do chậm phát triển trí tuệ |  |  |
| 5.4 | Có kết luận cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về chậm phát triển trí tuệ |  |  |
| **6** | **Khuyết tật khác** |  |  |
| 6.1 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh tê bì, mất cảm giác ở tay, chân hoặc sự bất thường của cơ thể làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp |  |  |
| 6.2 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh hô hấp hoặc do bệnh tim mạch hoặc do rối loạn đại, tiểu tiện mặc dù đã được điều trị liên tục trên 3 tháng, làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp |  |  |
| 6.3 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về rối loạn phổ tự kỷ hoặc các loại bệnh hiếm |  |  |

**2. Thông tin về mức độ khuyết tật** *(Trường hợp trẻ em dưới 6 tuổi không phải kê khai)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mức độ thực hiện  Các hoạt động | Thực hiện được | Thực hiện được nhưng cần trợ giúp | Không thực hiện được | Không xác định được |
| 1. Đi lại |  |  |  |  |
| 2. Ăn, uống |  |  |  |  |
| 3. Tiểu tiện, đại tiện |  |  |  |  |
| 4. Vệ sinh cá nhân như đánh răng, rửa mặt, tắm rửa... |  |  |  |  |
| 5. Mặc, cởi quần áo, giầy dép |  |  |  |  |
| 6. Nghe và hiểu người khác nói gì |  |  |  |  |
| 7. Diễn đạt được ý muốn và suy nghĩ của bản thân qua lời nói |  |  |  |  |
| 8. Làm các việc gia đình như gấp quần áo, quét nhà, rửa bát, nấu cơm phù hợp với độ tuổi; lao động, sản xuất tạo thu nhập |  |  |  |  |
| 9. Giao tiếp xã hội, hòa nhập cộng đồng phù hợp với độ tuổi |  |  |  |  |
| 10. Đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | …………., ngày……tháng…..năm….. **Người viết đơn** (Ký và ghi rõ họ tên) |

**38. Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm**

Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Hộ gia đình có Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 (sau đây gọi tắt là Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg) gửi Ủy ban nhân dân cấp xã. b) Bước 2: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với thôn, tổ dân phố, bản, buôn, khóm, ấp (viết tắt là thôn) và rà soát viên lập danh sách hộ gia đình cần rà soát, lập danh sách hộ gia đình cần rà soát trên cơ sở Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại Bước 1 và hộ gia đình thuộc danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã đang quản lý tại thời điểm rà soát. c) Bước 3: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với trưởng thôn và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình. d) Bước 4: Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát - Thành phần cuộc họp: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã, Trưởng thôn (chủ trì họp), Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể, rà soát viên và một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác; mời đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã giám sát. - Nội dung cuộc họp: Lấy ý kiến thống nhất của ít nhất 50% tổng số người tham dự cuộc họp về kết quả đánh giá, tính điểm đối với các hộ gia đình qua rà soát. Trường hợp ý kiến thống nhất dưới 50%, thực hiện rà soát lại tại Bước 2 và tổ chức họp dân lại tại Bước 3 này. - Kết quả cuộc họp được lập thành 02 biên bản, có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện các hộ dân (01 bản lưu ở thôn, 01 bản gửi Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã). đ) Bước 5: Niêm yết, thông báo công khai - Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có) trong thời gian 03 ngày làm việc. - Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, trường hợp có khiếu nại của người dân, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình rà soát trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc. - Hết thời gian niêm yết công khai và phúc tra (nếu có), Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát). e) Bước 6: Báo cáo, xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện - Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo bằng văn bản, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn. - Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có ý kiến trả lời bằng văn bản. g) Bước 7: Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp thu ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện: - Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và cấp Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. - Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | Rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 của năm. |  |  |
| Trực tuyến | Rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 của năm. |  |  |
| Dịch vụ bưu chính | Rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 của năm. |  |  |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg | Mau so 1.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

- Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. - Danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 24/2021/QĐ-TTg | 24/2021/QĐ-TTg | 16-07-2021 | Thủ tướng Chính phủ |
| Thông tư 02/2022/TT-BLĐTBXH | Sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo | 30-03-2022 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |
| Thông tư 07/2021/TT-BLĐTBXH | Hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo | 18-07-2021 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Hộ gia đình có đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo định kỳ hằng năm.

***Mẫu số 01. Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình***

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

GIẤY ĐỀ NGHỊ ....1

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn...............................

Họ và tên: Giới tính *(1: Nam; 2: Nữ):...............*

Sinh ngày tháng năm Dân tộc:..............

Số CCCD/CMND: ... Ngày cấp: ..../...../.........

Nơi thường trú:

Nơi ở hiện tại:

Thông tin các thành viên của hộ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Họ và tên** | **Giới tính** *(1: Nam; 2: Nữ)* | **Ngày, tháng, năm sinh** | **Quan hệ với chủ hộ**  *(Chủ hộ/vợ/ chồng/bố/mẹ/ con...)* | **Tình trạng**  *(Có việc làm/ Không có việc làm/Đang đi học)* |
| 01 |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |  |

Lý do đề nghị 2: .................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

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

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

--------------------------------

1 Rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình.

2 Hộ gia đình đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo vì các lý do như:

- Bị ảnh hưởng bởi thiên tai (hạn hán, lũ lụt, bão, giông lốc, sóng thần); môi trường bị ô nhiễm nặng; tai nạn lao động, tai nạn giao thông, bệnh tật nặng; rủi ro về kinh tế (chịu thiệt hại nặng về các tài sản chủ yếu như nhà ở, công cụ sản xuất, mất đất sản xuất, mất mùa, dịch bệnh); rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm)...

- Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (có thêm con, bộ đội xuất ngũ trở về gia đình, lao động chính trong hộ bị chết...).

**39. Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm**

Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Hộ gia đình có Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg gửi Ủy ban nhân dân cấp xã. b) Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với trưởng thôn và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình. c) Bước 3: Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát - Thành phần cuộc họp: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã, Trưởng thôn (chủ trì họp), Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể, rà soát viên và một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác; mời đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã giám sát. - Nội dung cuộc họp: Lấy ý kiến thống nhất của ít nhất 50% tổng số người tham dự cuộc họp về kết quả đánh giá, tính điểm đối với các hộ gia đình qua rà soát. Trường hợp ý kiến thống nhất dưới 50%, thực hiện rà soát lại tại Bước 2 và tổ chức họp dân lại tại Bước 3 này. - Kết quả cuộc họp được lập thành 02 biên bản, có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện các hộ dân (01 bản lưu ở thôn, 01 bản gửi Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã). d) Bước 4: Niêm yết, thông báo công khai - Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có) trong thời gian 03 ngày làm việc. - Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, trường hợp có khiếu nại của người dân, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình rà soát trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc. - Hết thời gian niêm yết công khai và phúc tra (nếu có), Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau khi rà soát). đ) Bước 5: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg và cấp Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 15 Ngày |  |  |
| Trực tuyến | 15 Ngày |  |  |
| Dịch vụ bưu chính | 15 Ngày |  |  |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg | Mau so 1.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 24/2021/QĐ-TTg | 24/2021/QĐ-TTg | 16-07-2021 | Thủ tướng Chính phủ |
| Thông tư 02/2022/TT-BLĐTBXH | Sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo | 30-03-2022 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |
| Thông tư 07/2021/TT-BLĐTBXH | Hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo | 18-07-2021 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Hộ gia đình có đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo.

Mẫu số 01. Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

GIẤY ĐỀ NGHỊ ....1

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn...............................

Họ và tên: Giới tính *(1: Nam; 2: Nữ):...............*

Sinh ngày tháng năm Dân tộc:..............

Số CCCD/CMND: ... Ngày cấp: ..../...../.........

Nơi thường trú:

Nơi ở hiện tại:

Thông tin các thành viên của hộ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Họ và tên** | **Giới tính** *(1: Nam; 2: Nữ)* | **Ngày, tháng, năm sinh** | **Quan hệ với chủ hộ**  *(Chủ hộ/vợ/ chồng/bố/mẹ/ con...)* | **Tình trạng**  *(Có việc làm/ Không có việc làm/Đang đi học)* |
| 01 |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |  |

Lý do đề nghị 2: .................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

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

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

--------------------------------

1 Rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình.

2 Hộ gia đình đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo vì các lý do như:

- Bị ảnh hưởng bởi thiên tai (hạn hán, lũ lụt, bão, giông lốc, sóng thần); môi trường bị ô nhiễm nặng; tai nạn lao động, tai nạn giao thông, bệnh tật nặng; rủi ro về kinh tế (chịu thiệt hại nặng về các tài sản chủ yếu như nhà ở, công cụ sản xuất, mất đất sản xuất, mất mùa, dịch bệnh); rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm)...

- Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (có thêm con, bộ đội xuất ngũ trở về gia đình, lao động chính trong hộ bị chết...).

**40. Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm**

Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Hộ gia đình có Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg gửi Ủy ban nhân dân cấp xã. b) Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với trưởng thôn và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình. c) Bước 3: Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát - Thành phần cuộc họp: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã, Trưởng thôn (chủ trì họp), Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể, rà soát viên và một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác; mời đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã giám sát. - Nội dung cuộc họp: Lấy ý kiến thống nhất của ít nhất 50% tổng số người tham dự cuộc họp về kết quả đánh giá, tính điểm đối với các hộ gia đình qua rà soát. Trường hợp ý kiến thống nhất dưới 50%, thực hiện rà soát lại tại Bước 2 và tổ chức họp dân lại tại Bước 3 này. - Kết quả cuộc họp được lập thành 02 biên bản, có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện các hộ dân (01 bản lưu ở thôn, 01 bản gửi Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã). d) Bước 4: Niêm yết, thông báo công khai - Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có) trong thời gian 03 ngày làm việc. - Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, trường hợp có khiếu nại của người dân, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình rà soát trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc. - Hết thời gian niêm yết công khai và phúc tra (nếu có), Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát). đ) Bước 5: Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 15 Ngày |  |  |
| Trực tuyến | 15 Ngày |  |  |
| Dịch vụ bưu chính | 15 Ngày |  |  |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. | Mau so 4.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 24/2021/QĐ-TTg | 24/2021/QĐ-TTg | 16-07-2021 | Thủ tướng Chính phủ |
| Thông tư 02/2022/TT-BLĐTBXH | Sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo | 30-03-2022 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |
| Thông tư 07/2021/TT-BLĐTBXH | Hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo | 18-07-2021 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Hộ gia đình có đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo.

Mẫu số 04. Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

GIẤY ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HỘ THOÁT NGHÈO, HỘ THOÁT CẬN NGHÈO

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn .......................

Họ và tên: , Giới tính: Nam □, Nữ □

Sinh ngày tháng năm , Dân tộc:

Số CCCD/CMND: Ngày cấp: / /

Cơ quan cấp:

Nơi thường trú:

Nơi ở hiện tại:

Là hộ nghèo 🞏, hộ cận nghèo 🞏 từ năm ............. đến năm .......................

Thông tin các thành viên của hộ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Họ và tên | Giới tính  *(1: Nam; 2: Nữ)* | Ngày, tháng, năm sinh | Quan hệ với chủ hộ  *(Chủ hộ/Vợ/ chồng/bố/mẹ/ con...)* | Tình trạng  *(Có việc làm/ Không có việc làm/ Đang đi học)* |
| 01 |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |  |

Lý do đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo:

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

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

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

**41. Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình**

Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Hộ gia đình có Giấy đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg gửi Ủy ban nhân dân cấp xã. b) Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức xác định thu nhập thông tin, tính điểm của hộ gia đình. c) Bước 3: Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở xã trong thời gian 05 ngày làm việc, tổ chức phúc tra trong thời gian 03 ngày làm việc (nếu có khiếu nại). d) Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 15 Ngày |  |  |
| Trực tuyến | 15 Ngày |  |  |
| Dịch vụ bưu chính | 15 Ngày |  |  |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Giấy đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg | Mau so 1.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã.

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| Luật 46/2014/QH13 | 46/2014/QH13 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế | 13-06-2014 | Quốc Hội |
| 146/2018/NĐ-CP | Nghị định 146/2018/NĐ-CP | 17-10-2018 |  |
| 24/2021/QĐ-TTg | 24/2021/QĐ-TTg | 16-07-2021 | Thủ tướng Chính phủ |
| 68/2020/QH14 | Luật Cư trú 2020 | 13-11-2020 | Ủy ban thường vụ quốc hội |
| Thông tư 02/2022/TT-BLĐTBXH | Sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo | 30-03-2022 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |
| Thông tư 07/2021/TT-BLĐTBXH | Hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo | 18-07-2021 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Hộ gia đình quy định tại khoản 2 Điều 37 Luật Cư trú làm việc trong các lĩnh vực nông nghiệp, ngư nghiệp, lâm nghiệp và diêm nghiệp có giấy đề nghị xác nhận hộ có mức sống trung bình.

Mẫu số 01. Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

GIẤY ĐỀ NGHỊ ....1

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn...............................

Họ và tên: Giới tính *(1: Nam; 2: Nữ):...............*

Sinh ngày tháng năm Dân tộc:..............

Số CCCD/CMND: ... Ngày cấp: ..../...../.........

Nơi thường trú:

Nơi ở hiện tại:

Thông tin các thành viên của hộ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Họ và tên** | **Giới tính** *(1: Nam; 2: Nữ)* | **Ngày, tháng, năm sinh** | **Quan hệ với chủ hộ**  *(Chủ hộ/vợ/ chồng/bố/mẹ/ con...)* | **Tình trạng**  *(Có việc làm/ Không có việc làm/Đang đi học)* |
| 01 |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |  |

Lý do đề nghị 2: .................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

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

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

--------------------------------

1 Rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình.

2 Hộ gia đình đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo vì các lý do như:

- Bị ảnh hưởng bởi thiên tai (hạn hán, lũ lụt, bão, giông lốc, sóng thần); môi trường bị ô nhiễm nặng; tai nạn lao động, tai nạn giao thông, bệnh tật nặng; rủi ro về kinh tế (chịu thiệt hại nặng về các tài sản chủ yếu như nhà ở, công cụ sản xuất, mất đất sản xuất, mất mùa, dịch bệnh); rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm)...

- Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (có thêm con, bộ đội xuất ngũ trở về gia đình, lao động chính trong hộ bị chết...).

**42. Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người đứng đầu cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở có trụ sở  
  
Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội cho cơ sở trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ. Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 10 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở có trụ sở |
| Dịch vụ bưu chính | 10 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở có trụ sở |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội theo Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Phiếu lý lịch tư pháp của người đứng đầu cơ sở, nhân viên của cơ sở |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đứng đầu, nhân viên của cơ sở |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở có trụ sở

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 103/2017/NĐ-CP | Quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội | 12-09-2017 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội khi có đủ các điều kiện sau: - Người đứng đầu, nhân viên của cơ sở phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt, không mắc tệ nạn xã hội; không thuộc đối tượng bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích. - Có nhân viên trợ giúp xã hội cho đối tượng. - Đáp ứng các điều kiện cơ bản về nhà ở, nhà bếp, điện, nước phục vụ sinh hoạt hàng ngày cho đối tượng.

40. Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em

Trình tự thực hiện:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc chỉ đạo người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã tiến hành việc đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp.  
  
Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc (nơi tiếp nhận thông tin).  
  
Cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú thực hiện việc kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em có trách nhiệm cung cấp thông tin và phối hợp thực hiện khi được yêu cầu.  
  
Nơi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).  
  
Trường hợp trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm thì trong vòng 12 giờ từ khi nhận thông tin, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 12 Giờ |  | - Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân thông báo ngay (gặp trực tiếp hoặc qua điện thoại) cho nơi tiếp nhận thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại. - Cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trực tiếp thực hiện, áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Bản đánh giá nguy cơ ban đầu, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn tạm thời cho trẻ (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập). | Mẫu số 02.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Dự thảo Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em (Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) | Mẫu số 07.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em (do Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc lập) | Mẫu số 01 (1).docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Tài liệu khác có liên quan (nếu có). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Công an Xã, Phòng Lao động- Thương Binh và Xã hội, Công an huyện, Công an Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc.

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em hoặc biện pháp tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 102/2016/QH13 | Luật 102/2016/QH13 - Trẻ em | 05-04-2016 | Quốc Hội |
| 56/2017/NĐ-CP | Nghị định 56/2017/NĐ-CP - Quy định chi tiết một số điều của Luật Trẻ em | 09-05-2017 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Trẻ em cần được bảo vệ khẩn cấp (là trẻ em đang bị đe dọa hoặc bị gây tổn hại nghiêm trọng đến tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm hoặc cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em chính là người gây tổn hại cho trẻ em). - Trẻ em bị xâm hại, có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi bởi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em; trẻ em bị xâm hại nhưng cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em từ chối thực hiện kế hoạch hỗ trợ, can thiệp hoặc trẻ em bị xâm hại có nguy cơ tiếp tục bị xâm hại bởi cha mẹ,người chăm sóc trẻ em.

**43.Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Căm – pu – chia**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng hưởng chế độ chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp cho UBND cấp xã  
Bước 2: UBND cấp xã gửi hồ sơ về UBND cấp huyện qua phòng Lao động – Xã hội  
Bước 3: UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt.  
Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 30 Ngày làm việc |  | 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: 1.UBND cấp xã: 20 ngày làm việc (bao gồm 15 ngày niêm yết công khai) rà soát, kiểm tra hồ sơ, niêm yết công khai theo quy định. 2.UBND cấp huyện: 10 ngày làm việc. (Quyết định số 5385/QĐ-UBND ngày 28/12/2021 của Chủ tịch UBND Thành phố.) |
| Dịch vụ bưu chính | 30 Ngày làm việc |  | 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: 1.UBND cấp xã: 20 ngày làm việc (bao gồm 15 ngày niêm yết công khai) rà soát, kiểm tra hồ sơ, niêm yết công khai theo quy định. 2.UBND cấp huyện: 10 ngày làm việc. (Quyết định số 5385/QĐ-UBND ngày 28/12/2021 của Chủ tịch UBND Thành phố.) |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| (1) 01 Tờ khai của đối tượng. Trường hợp đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quyết định số 62/2015/QĐ-TTg ngày 04/2/2015 đã chết trước ngày Quyết định này có hiệu lực thì thân nhân trực tiếp của đối tượng lập Tờ khai; (2) Quyết định cử đối tượng sang làm chuyên gia tại Lào, Căm-pu-chi-a; Quyết định về nước (bản chính hoặc bản sao của cơ quan có thẩm quyền); (3) Quyết định nghỉ hưu hoặc nghỉ việc do mất sức lao động (bản chính hoặc bản sao của cơ quan có thẩm quyền) của người đã nghỉ hưu hoặc nghỉ việc do mất sức lao động; (4) Quyết định nghỉ việc chờ hưởng chế độ hưu trí hoặc Quyết định thôi việc và hồ sư lý lịch khai trước khi nghỉ việc chờ hưởng chế độ hưu trí hoặc thôi việc có xác nhận của cơ quan quản lý (bản chính hoặc bản sao của cơ quan có thẩm quyền) của người nghỉ việc chờ hưởng chế độ hưu trí hoặc thôi việc; (5) Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về thời gian thực tế của đối tượng được cử sang làm chuyên gia tại Lào, Căm-pu-chi-a đối với đối tượng thiếu giấy tờ quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 4 Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao (kèm theo bản chính để đối chiếu) lý lịch Đảng viên hoặc lý lịch cán bộ, công chức, viên chức khai trước ngày 01/01/1995, mà trong đó có khai thời gian được cử làm chuyên gia tại Lào và Căm-pu-chi-a theo quy định tại Điều 1 Quyết định số 62/2015/QĐ-TTg; (6) Giấy ủy quyền của các thân nhân trực tiếp của đối tượng cho một người đứng tên làm thủ tục hưởng trợ cấp đối với trường hợp đối tượng đã chết nhưng còn các thân nhân trực tiếp. | Mau so 01a.docx Mau so 01b.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định hưởng hưởng trợ cấp một lần

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 57/2013/QĐ-TTg | Quyết định 57/2013/QĐ-TTg - Về trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a | 14-10-2013 | Thủ tướng Chính phủ |
| 17/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC | Thông tư liên tịch 17/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC - Hướng dẫn thực hiện trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ | 01-08-2014 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |

Mẫu số 01a

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

**TỜ KHAI CỦA NGƯỜI HƯỞNG TRỢ CẤP**

1. Họ và tên:……………………………………….  2. Giới tính *(nam, nữ)*:………….

3. Ngày, tháng, năm sinh:………/……../………

4. Số CMND:………………………………………Nơi cấp……………………………....

5. Quê quán: ………………………………………………………………………………..

6. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………..

7. Loại đối tượng hưởng trợ cấp: …………………………………………………………

8. Cơ quan, đơn vị công tác:………………………………………………………………

**THỜI GIAN ĐƯỢC CỬ LÀM CHUYÊN GIA GIÚP LÀO, CĂM-PU-CHI-A**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm | Nước được cử đến làm chuyên gia | Chức vụ khi được cử làm chuyên gia | Tên cơ quan, tổ chức cử đi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Thời gian thực tế làm chuyên gia tại Lào, Căm-pu-chi-a là: ……..năm ……..tháng.

Các giấy tờ kèm theo:

1.

2.

3.

Tổng số gồm: …………..loại giấy tờ.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *……….ngày…tháng….năm 20……* Xác nhận của xã, phường……… Ông (bà)……………….có Hộ khẩu thường trú tại……………………….  **TM. UBND Quyền hạn, chức vụ người ký** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | *………., ngày…tháng….năm 20……* **NGƯỜI KHAI** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

Mẫu số 01b

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

**TỜ KHAI CỦA THÂN NHÂN NGƯỜI HƯỞNG TRỢ CẤP**

**A. Phần khai về thân nhân người hưởng trợ cấp**

1. Họ và tên:……………………………… 2. Giới tính *(nam, nữ)*:…......

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

4. Số CMND:………………………………………Nơi cấp…………….

5. Quê quán: ………………………………………………......................

6. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:……………………………………...

……………………………………………………………………………

7. Loại đối tượng hưởng trợ cấp: ………………………………………...

8. Cơ quan, đơn vị công tác:……………………………………………...

**B. Phần khai về người hưởng trợ cấp**

1. Họ và tên:……………………………… 2. Giới tính *(nam, nữ)*:…......

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

4. Số CMND:………………………………………Nơi cấp…………….

5. Quê quán: ………………………………………………......................

6. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:……………………………………...

……………………………………………………………………………

7. Đã mất: Ngày ….. tháng ……….. năm …………. tại: ……………….

8. Số giấy chứng tử …………. do UBND xã, phường ………………thực hiện.

9. Loại đối tượng hưởng trợ cấp: …………………………………...........

10. Cơ quan, đơn vị công tác: …………………………………………....

**THỜI GIAN ĐƯỢC CỬ LÀM CHUYÊN GIA GIÚP LÀO, CĂM-PU-CHI-A**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm | Nước được cử đến làm chuyên gia | Chức vụ khi được cử làm chuyên gia | Tên cơ quan, tổ chức cử đi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Thời gian thực tế làm chuyên gia tại Lào, Căm-pu-chi-a là: ……….năm……….tháng.

Các giấy tờ kèm theo:

1.

2.

…

Tổng số gồm: ………… loại giấy tờ.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *……ngày.....tháng.....năm 20.....* Xác nhận của xã, phường.......... Ông (bà) ........................ có Hộ khẩu thường trú tại.................................... **TM. UBND  Quyền hạn, chức vụ người ký** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | *..... ngày.....tháng.....năm 20.....* **NGƯỜI KHAI** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**44. Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em**

Trình tự thực hiện:

Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc (nơi tiếp nhận thông tin).  
Nơi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).  
Cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú thực hiện việc kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em có trách nhiệm cung cấp thông tin và phối hợp thực hiện khi được yêu cầu.  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc chỉ đạo người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã tiến hành việc đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp.  
Trường hợp trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm thì trong vòng 12 giờ từ khi nhận thông tin, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 12 Giờ |  | - Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân thông báo ngay (gặp trực tiếp hoặc qua điện thoại) cho nơi tiếp nhận thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại. - Cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trực tiếp thực hiện, áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em. |

Thành phần hồ sơ:

Bao gồm

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em (do Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc lập) | Mẫu số 01 (1).docx | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Tài liệu khác có liên quan (nếu có). |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Bản đánh giá nguy cơ ban đầu, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn tạm thời cho trẻ (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập). | Mẫu số 02.docx | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Dự thảo Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em (Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) | Mẫu số 07.docx | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn., Công an Xã, Phòng Lao động- Thương Binh và Xã hội, Công an huyện, Công an Tỉnh

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc.

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em hoặc biện pháp tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 102/2016/QH13 | Luật 102/2016/QH13 - Trẻ em | 05-04-2016 | Quốc Hội |
| 56/2017/NĐ-CP | Nghị định 56/2017/NĐ-CP - Quy định chi tiết một số điều của Luật Trẻ em | 09-05-2017 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Trẻ em cần được bảo vệ khẩn cấp (là trẻ em đang bị đe dọa hoặc bị gây tổn hại nghiêm trọng đến tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm hoặc cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em chính là người gây tổn hại cho trẻ em). - Trẻ em bị xâm hại, có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi bởi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em; trẻ em bị xâm hại nhưng cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em từ chối thực hiện kế hoạch hỗ trợ, can thiệp hoặc trẻ em bị xâm hại có nguy cơ tiếp tục bị xâm hại bởi cha mẹ,người chăm sóc trẻ em.

**45.Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em**

Trình tự thực hiện:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm ban hành quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế và chuyển hình thức chăm sóc thay thế (Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) vào kết quả theo dõi, đánh giá việc trẻ em được cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, theo đề nghị của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế hoặc theo nguyện vọng của trẻ em  
  
Cá nhân, đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em gửi đơn đề nghị chấm dứt việc chăm sóc thay thế (theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi ban hành quyết định giao, nhận trẻ em để thực hiện thủ tục chấm dứt việc chăm sóc thay thế.  
  
Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc cá nhân có thẩm quyền quyết định chấm dứt việc chăm sóc trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội và gửi quyết định này đến Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 05 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi ban hành quyết định giao, nhận trẻ em |
| Dịch vụ bưu chính | 05 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính Ủy ban nhân dân cấp xã nơi ban hành quyết định giao, nhận trẻ em |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Đơn đề nghị chấm dứt việc chăm sóc thay thế | Mẫu số 15.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Mẫu số 16 | Mẫu số 16.docx | Bản chính: 0  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện:

Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội, Số 75 Nguyễn Chí Thanh - Đống Đa - Hà Nội

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em và chuyển hình thức chăm sóc thay thế cho trẻ em.Quyết định của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc cá nhân có thẩm quyền quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 102/2016/QH13 | Luật 102/2016/QH13 - Trẻ em | 05-04-2016 | Quốc Hội |
| 56/2017/NĐ-CP | Nghị định 56/2017/NĐ-CP - Quy định chi tiết một số điều của Luật Trẻ em | 09-05-2017 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế đề nghị chấm dứt việc chăm sóc trẻ em; - Trẻ em đang được chăm sóc thay thế có hành vi cố ý xâm phạm nghiêm trọng tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của cá nhân, thành viên gia đình nhận chăm sóc thay thế.

Mẫu số 15

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT VIỆC CHĂM SÓC THAY THẾ**

Kính gửi: ...........................................................................

Tên tôi là: ..............................................................................

Hiện đang cư trú tại ..............................................................................

Xét thấy cá nhân và gia đình không còn đủ điều kiện nhận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em........................ sinh ngày ........ tháng ........ năm .................. được nhận chăm sóc thay thế theo Quyết định số ngày.... tháng.... năm

Tôi làm đơn này đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn xem xét, cho phép gia đình và tôi được chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em từ ngày .... tháng ... năm

Lý do:

1. ..............................................................................

2. ..............................................................................

3. ..............................................................................

Tôi cam đoan chấp hành các quy định của pháp luật về việc chăm sóc thay thế và chấm dứt chăm sóc thay thế đối với trẻ em.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày......... tháng ........ năm 20....* **Người viết đơn** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**46.Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt**

Trình tự thực hiện:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc chỉ đạo người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã tiến hành việc đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp.

Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc (nơi tiếp nhận thông tin).

Căn cứ mức độ tổn hại và nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em, trong thời hạn 05 ngày làm việc, người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã xây dựng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP

Cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú thực hiện việc kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em có trách nhiệm cung cấp thông tin và phối hợp thực hiện khi được yêu cầu.

Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã (có thể yêu cầu Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em và các cơ sở cung cấp dịch vụ bảo vệ trẻ em hỗ trợ) thực hiện việc thu thập thông tin, đánh giá nguy cơ cụ thể (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

Nơi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

Trường hợp trẻ em cần được áp dụng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì cuộc họp với các cá nhân, tổ chức có trách nhiệm bảo vệ trẻ em, đại diện địa bàn dân cư nơi trẻ em cư trú, sinh sống hoặc nơi xảy ra vụ việc, cha, mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em để xác định các biện pháp bảo vệ trẻ em.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 06 Ngày làm việc |  | - Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân thông báo ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại) cho nơi tiếp nhận thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại. - Cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã, người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công trong kế hoạch thực hiện kế hoạch hỗ trợ, can thiệp. |
| Trực tuyến | 06 Ngày làm việc |  | - Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân thông báo ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại) cho nơi tiếp nhận thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại. - Cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã, người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công trong kế hoạch thực hiện kế hoạch hỗ trợ, can thiệp. |
| Dịch vụ bưu chính | 06 Ngày làm việc |  | - Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân thông báo ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại) cho nơi tiếp nhận thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại. - Cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã, người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công trong kế hoạch thực hiện kế hoạch hỗ trợ, can thiệp. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em và đánh giá nguy cơ ban đầu về tình trạng trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt (do Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em, cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã và người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập) | Mẫu số 01 (1).docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Báo cáo đánh giá nguy cơ ban đầu về tình trạng trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập). | Mẫu số 03.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Báo cáo thu thập thông tin, đánh giá nguy cơ cụ thể tình hình trẻ em (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập). Biên bản cuộc họp xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp cho trẻ em và các tài liệu khác có liên quan (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập) | Mẫu số 04.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Dự thảo Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập). | Mẫu số 05.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Các tài liệu có liên quan khác (nếu có). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện:

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Công an, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Công an Xã, Phòng Lao động- Thương Binh và Xã hội, Công an huyện, Công an Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp hoặc cơ quan Công an các cấp hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định phê duyệt và Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em kèm theo (do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành).

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 102/2016/QH13 | Luật 102/2016/QH13 - Trẻ em | 05-04-2016 | Quốc Hội |
| 56/2017/NĐ-CP | Nghị định 56/2017/NĐ-CP - Quy định chi tiết một số điều của Luật Trẻ em | 09-05-2017 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Trẻ em bị xâm hại, có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi đã được người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã đánh giá nguy cơ và xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp.

**47.Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em**

Trình tự thực hiện:

Cá nhân, người đại diện gia đình có nguyện vọng và đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế làm hồ sơ theo quy định, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú để lập danh sách đăng ký nhận chăm sóc thay thế.  
  
Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã có trách nhiệm lựa chọn hình thức, cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế phù hợp với trẻ em; xác minh điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; cung cấp thông tin về cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em và lấy ý kiến của trẻ em từ đủ 07 tuổi trở lên; lựa chọn, thông báo, cung cấp thông tin, hồ sơ của trẻ em cần chăm sóc thay thế cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.  
  
Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận, lập, lưu trữ danh sách cá nhân, gia đình có nguyện vọng nhận chăm sóc thay thế; hằng quý cập nhật danh sách gửi cơ quan lao động - thương binh và xã hội cấp huyện để thực hiện trách nhiệm điều phối việc lựa chọn cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.  
  
Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế có trách nhiệm ban hành quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; tổ chức việc giao, nhận trẻ em giữa Ủy ban nhân dân cấp xã và cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 15 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã |
| Dịch vụ bưu chính | 15 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Ủy ban nhân dân cấp xã |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Đơn đăng ký nhận chăm sóc thay thế | Mẫu số 08.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Giấy khám sức khỏe trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ do cơ quan y tế cấp theo quy định của pháp luật |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp (đối với cá nhân, người đại diện gia đình chăm sóc, thay thế là người nước ngoài) |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 102/2016/QH13 | Luật 102/2016/QH13 - Trẻ em | 05-04-2016 | Quốc Hội |
| 56/2017/NĐ-CP | Nghị định 56/2017/NĐ-CP - Quy định chi tiết một số điều của Luật Trẻ em | 09-05-2017 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế phải bảo đảm các điều kiện sau đây: - Cá nhân, người đại diện gia đình là người cư trú tại Việt Nam; có sức khỏe và có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có tư cách đạo đức tốt; không bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em; không bị kết án về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác, ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình, dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật, mua, bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em. - Có chỗ ở và điều kiện kinh tế phù hợp, bảo đảm chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em. - Tự nguyện nhận chăm sóc trẻ em; có sự đồng thuận giữa các thành viên trong gia đình về việc nhận chăm sóc trẻ em; các thành viên trong gia đình không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em. - Người thân thích nhận trẻ em chăm sóc thay thế phải là người thành niên; các trường hợp khác phải hơn trẻ em từ 20 tuổi trở lên. - Cá nhân, người đại diện gia đình là người nước ngoài phải cư trú tại Việt Nam ít nhất 06 tháng và còn thời hạn cư trú tại Việt Nam ít nhất 12 tháng vào thời điểm đăng ký.

Mẫu số 08

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ NHẬN CHĂM SÓC THAY THẾ**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ........................

Tên tôi là *(Viết chữ in hoa)*:........................................................................

Ngày/tháng/năm sinh: .../.../...Giới tính: …...Dân tộc: ….......Quốc tịch ......

CMND/CCCD/hộ chiếu số: …....…..…......Cấp ngày …../..../....Nơi cấp….....….....

Thời hạn visa *(đối với người nước ngoài)*: ….....….....….....….....….....….....….....

Nơi cư trú: ….....….....….....….....….....….....….....…...

Trình độ học vấn: ….....….....….....….....….....….....…..

Nghề nghiệp: ….....….....….....….....….....….....….....…....

Tên, địa chỉ cơ quan/Nơi làm việc: ….....….....….....….....…....

Địa chỉ liên hệ: ….....….....….....….....….....….....….....….....

**48. Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em**

Trình tự thực hiện:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế có trách nhiệm ban hành quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trên cơ sở báo cáo xác minh của người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã (Mẫu số 12 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).  
  
Cá nhân, người đại diện gia đình là người thân thích của trẻ em đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế phải thông báo với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú để ra quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế  
  
Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã có trách nhiệm xác minh điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế (Mẫu số 11 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 15 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã |
| Dịch vụ bưu chính | 15 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Ủy ban nhân dân cấp xã |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Không quy định. | Mẫu số 11.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 102/2016/QH13 | Luật 102/2016/QH13 - Trẻ em | 05-04-2016 | Quốc Hội |
| 56/2017/NĐ-CP | Nghị định 56/2017/NĐ-CP - Quy định chi tiết một số điều của Luật Trẻ em | 09-05-2017 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế phải bảo đảm các điều kiện sau đây: - Cá nhân, người đại diện gia đình là người cư trú tại Việt Nam; có sức khỏe và có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có tư cách đạo đức tốt; không bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em; không bị kết án về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác, ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình, dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật, mua, bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em; - Có chỗ ở và điều kiện kinh tế phù hợp, bảo đảm chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em; - Tự nguyện nhận chăm sóc trẻ em; có sự đồng thuận giữa các thành viên trong gia đình về việc nhận chăm sóc trẻ em; các thành viên trong gia đình không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em; - Người thân thích nhận trẻ em chăm sóc thay thế phải là người thành niên; các trường hợp khác phải hơn trẻ em từ 20 tuổi trở lên. - Cá nhân, người đại diện gia đình là người nước ngoài phải cư trú tại Việt Nam ít nhất 06 tháng và còn thời hạn cư trú tại Việt Nam ít nhất 12 tháng vào thời điểm đăng ký.

**49.Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế**

Trình tự thực hiện:

Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm lập danh sách (theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) và hồ sơ trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đối với cơ sở thuộc trách nhiệm quản lý cấp tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với cơ sở thuộc trách nhiệm quản lý cấp huyện  
Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế thông báo tình hình của trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, tổ chức cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế tiếp xúc với trẻ em và đưa trẻ em đến nhà của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế để trẻ em làm quen với môi trường mới; lấy ý kiến, nguyện vọng của trẻ em về cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trong trường hợp trẻ em từ đủ 07 tuổi trở lên.  
Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, đối chiếu với danh sách cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế để xem xét, đánh giá sự phù hợp của cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế; nếu thấy phù hợp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện chuyển danh sách và hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế cư trú  
Trong thời hạn 15 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét các điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, nếu đủ điều kiện, Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế. Ủy ban nhân dân cấp xã gửi quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để làm cơ sở chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội. Việc giao, nhận trẻ em được thực hiện khi có quyết định chăm sóc thay thế của Ủy ban nhân dân cấp xã và quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 25 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội đối với cơ sở thuộc trách nhiệm quản lý cấp Thành phố hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với cơ sở thuộc trách nhiệm quản lý cấp huyện. |
| Dịch vụ bưu chính | 25 Ngày làm việc |  | Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội đối với cơ sở thuộc trách nhiệm quản lý cấp Thành phố hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với cơ sở thuộc trách nhiệm quản lý cấp huyện. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Danh sách trẻ em cần được chuyển hình thức chăm sóc thay thế | Mẫu số 10.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| Hồ sơ trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế, gồm: + Giấy chứng sinh hoặc giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu (nếu có); + Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp theo quy định của pháp luật; + 02 ảnh toàn thân, nhìn thẳng, kích cỡ 8 cm x 10 cm, chụp trong thời gian trước thời điểm lập hồ sơ không quá 06 tháng; + Báo cáo đánh giá của người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã về hoàn cảnh, tình trạng và nhu cầu, nguyện vọng của trẻ em (theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP); + Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc công an cấp xã nơi phát hiện trẻ em bị bỏ rơi; + Bản sao Quyết định tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em và áp dụng biện pháp chăm sóc thay thế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Tòa án nhân dân cấp huyện | Mẫu số 14.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội, Số 75 Nguyễn Chí Thanh - Đống Đa - Hà Nội hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 102/2016/QH13 | Luật 102/2016/QH13 - Trẻ em | 05-04-2016 | Quốc Hội |
| 56/2017/NĐ-CP | Nghị định 56/2017/NĐ-CP - Quy định chi tiết một số điều của Luật Trẻ em | 09-05-2017 | Chính phủ |

**50.Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ - Người nghiện ma túy, người đại diện hợp pháp của người nghiện ma túy từ đủ 12 tuổi đến dưới 18 tuổi nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Khoản 4 Điều 28 Nghị định số 116/2021/NĐ-CP tại điểm tiếp nhận đăng ký cai nghiện của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú và xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân để đối chiếu. - Đối với trường hợp người bị cơ quan có thẩm quyền xác định là nghiện ma túy thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả xác định nghiện ma túy của cơ quan có thẩm quyền, người nghiện ma túy từ đủ 12 tuổi trở lên (sau đây gọi tắt là người nghiện ma túy) phải đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện hoặc đăng ký điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú. Trường hợp, người không có nơi cư trú ổn định thì đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó có hành vi vi phạm pháp luật. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ - Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí địa điểm, nhân sự tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn việc đăng ký cai nghiện tự nguyện. - Địa điểm tiếp nhận đăng ký cai nghiện tự nguyện phải có trang thiết bị cần thiết cho việc đón tiếp, lưu hồ sơ đăng ký. - Người tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, đối chiếu giấy tờ tùy thân và vào sổ đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện theo Mẫu số 23 Phụ lục II Nghị định số 116/2021/NĐ-CP. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, người tiếp nhận hướng dẫn người đăng ký hoàn thiện, bổ sung hồ sơ đăng ký cai nghiện tự nguyện. Bước 3: Tổ chức thẩm định, quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện/ không quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đăng ký cai nghiện tự nguyện Công an cấp xã có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp thẩm định hồ sơ đăng ký cai nghiện, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng. Trường hợp không quyết định cho cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, theo Mẫu số 24 Phụ lục II Nghị định số 116/2021/NĐ-CP phải được gửi cho cá nhân, gia đình người cai nghiện, các đơn vị cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tại gia đình, cộng đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 03 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ |
| Trực tuyến | 03 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ |
| Dịch vụ bưu chính | 03 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện của người nghiện hoặc người đại diện hợp pháp theo Mẫu số 22 Phụ lục II Nghị định số 116/2021/NĐ-CP; | Mau so 22.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Bản sao Phiếu kết quả xác định tình trạng nghiện ma túy của cơ quan có thẩm quyền; | Mau so 24.docx | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |
| - Bản phôtô một trong các loại giấy tờ tùy thân: căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, giấy khai sinh (đối với người từ đủ 12 tuổi đến dưới 18 tuổi) của người nghiện ma túy. |  | Bản chính: 0  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 73/2021/QH14 | Luật Phòng, chống ma túy số 73/2021/QH14 | 30-03-2021 | Ủy ban thường vụ quốc hội |
| 116/2021/NĐ-CP | QUY ĐỊNH CHI TIẾT MỘT SỐ ĐIỀU CỦA LUẬT PHÒNG, CHỐNG MA TÚY, LUẬT XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ CAI NGHIỆN MA TÚY VÀ QUẢN LÝ SAU CAI NGHIỆN MA TÚY | 21-12-2021 | Chính phủ |

**Mẫu số 22. Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện**

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ …………1………… -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
|  | *………2………, ngày … tháng … năm ……* |

**ĐĂNG KÝ CAI NGHIỆN MA TÚY TỰ NGUYỆN**

Kính gửi: UBND ……………………1……………………

**1. Thông tin người đăng ký:**

- Họ và tên *(viết in hoa)*: ………………………………………………………………………….

- Ngày, tháng, năm sinh: …………………………………………………………………………

- Số CCCD/CMND/Hộ chiếu: ……………………… ngày cấp ……………………… nơi cấp …

……………………………………………………………………………………………………….

- Nơi cư trú: ………………………………………………………………………………………..

- Số điện thoại: …………………………………………………………………………………….

- Quan hệ với người tự nguyện cai nghiện: …………………………3…………………………

**2. Thông tin người cai nghiện ma túy tự nguyện:**

- Họ và tên *(viết in hoa)*: ………………………………………………………………………….

- Ngày, tháng, năm sinh: …………………………………………………………………………

- Số CCCD/CMND/Hộ chiếu: ……………………… ngày cấp ……………………… nơi cấp …

……………………………………………………………………………………………………….

- Nơi cư trú: ………………………………………………………………………………………..

- Điện thoại liên hệ: ……………………………………………………………………………….

**3. Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện với các nội dung sau:**

3.1. Địa điểm cai nghiện dự kiến *(lựa chọn và đánh dấu X vào hình thức đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện phù hợp)*:

a) Tự nguyện cai nghiện tại gia đình, cộng đồng □

*(Dự kiến kế hoạch cai nghiện theo điểm 3.3)*

b) Tự nguyện cai nghiện tại cơ sở cai nghiện □

*Ghi rõ tên cơ sở cai nghiện: ………………………………………………………………………*

*……………………………………………………………………………………………………….*

3.2. Thời gian cai nghiện ma túy tự nguyện dự kiến: ………4……… tháng.

3.3. Dự kiến kế hoạch cai nghiện tự nguyện5:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Địa điểm thực hiện** |
| 1 | Xây dựng kế hoạch cai nghiện. | □ Tại gia đình, cộng đồng *(Ghi rõ địa chỉ nhà (tổ, thôn, xóm, bản)*:……………………………………………………………………  □ Tại cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện: *(ghi rõ tên, địa chỉ)*……………………………………………………………………... |
| 2 | Điều trị cắt cơn, giải độc, điều trị các rối loạn tâm thần. | □ Tại gia đình, cộng đồng *(Ghi rõ địa chỉ nhà (tổ, thôn, xóm, bản)*:……………………………………………………………………  □ Tại cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện: *(ghi rõ tên, địa chỉ)*……………………………………………………………………... |
| 3 | Phục hồi hành vi, nhân cách. | □ Tại gia đình, cộng đồng *(Ghi rõ địa chỉ nhà (tổ, thôn, xóm, bản)*:……………………………………………………………………  □ Tại cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện: *(ghi rõ tên, địa chỉ)*……………………………………………………………………... |
| 4 | Học nghề, dự kiến kế hoạch hòa nhập | □ Tại gia đình, cộng đồng *(Ghi rõ địa chỉ nhà (tổ, thôn, xóm, bản)*:……………………………………………………………………  □ Tại cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện: *(ghi rõ tên, địa chỉ)*……………………………………………………………………... |

**4. Cam kết của người cai nghiện ma túy:**

- Thực hiện đúng quy trình, thời gian cai nghiện theo đăng ký.

- Tuân thủ quy định quản lý của UBND cấp xã, hướng dẫn của đơn vị cung cấp dịch vụ cai nghiện trong quá trình thực hiện kế hoạch cai nghiện ma túy của cá nhân (nếu sử dụng dịch vụ cai nghiện).

- Không sử dụng ma túy dưới bất kỳ hình thức nào.

**5. Cam kết của đại diện gia đình hoặc người đại diện theo pháp luật:**

- Quản lý, hỗ trợ, động viên người cai nghiện ma túy thực hiện kế hoạch cai nghiện theo đăng ký; không để người cai nghiện sử dụng ma túy dưới bất kỳ hình thức nào.

- Tạo điều kiện vật chất, tinh thần để người cai nghiện ma túy phục hồi sức khỏe, tâm lý; thực hiện các biện pháp hỗ trợ, can thiệp, bảo vệ phù hợp theo quy định của pháp luật về bảo vệ trẻ em tham gia học tập (đối với người dưới 18 tuổi), học nghề, tạo việc làm, sinh kế giúp người cai nghiện hòa nhập cộng đồng, xã hội./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NGƯỜI ĐĂNG KÝ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **ĐẠI DIỆN GIA ĐÌNH** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **XÁC NHẬN CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Tên Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

2 Địa danh

3 Ghi rõ là bố, mẹ, vợ, chồng hoặc con ruột

4 Thời gian đăng ký tối thiểu là 06 tháng

5 Trường hợp đăng ký cai nghiện tại cơ sở cai nghiện thì không phải điền điểm 3.3 này.

**Mẫu số 24. Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng**

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ …………1………… -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số:     /QĐ-UBND | *………2………, ngày … tháng … năm ……* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng**

**CHỦ TỊCH UBND ……………1……………**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống ma túy, Luật Xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy;*

*Theo đề nghị của Trưởng Công an xã, phường*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng đối với:

1. Ông (bà) ………………………………3……………………………… Giới tính ………………

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

- Số CCCD/CMND/Hộ chiếu: ……………………… ngày cấp ……………………… nơi cấp …

- Nơi cư trú: ………………………………………………………………………………………..

2. Thời gian cai nghiện: từ ngày ……/……/………… đến ngày ……/……/…………

**Điều 2.** Giao cho: ………………4……………………………… và gia đình ông (bà): ………………5……………… phối hợp hỗ trợ, quản lý ông (bà): ………………2……………… thực hiện cai nghiện ma túy tự nguyện theo đăng ký.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày …… tháng …… năm ……

Ông/bà có tên tại Điều 1, cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 3; - Lưu: VT Ủy ban nhân dân. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CHỦ TỊCH** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Tên Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

2 Địa danh

3 Ghi rõ họ, tên người cai nghiện tự nguyện

4 Ghi rõ họ, tên, đơn vị người được giao quản lý.

5 Ghi rõ họ, tên đại diện gia đình

**51. Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân**

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 12 (mười hai) tháng, kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền xác nhận là nạn nhân, nạn nhân hoặc gia đình nạn nhân làm đơn gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.  
  
Bước 2: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn của nạn nhân hoặc gia đình nạn nhân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định chi hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 11 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú |
| Trực tuyến | 11 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú |
| Dịch vụ bưu chính | 11 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| - Một trong các loại giấy xác nhận sau + Giấy xác nhận nạn nhân của cơ quan công an huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh theo quy định tại Khoản 4 Điều 24 của Luật Phòng, chống mua bán người (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu); + Giấy xác nhận nạn nhân của cơ quan giải cứu theo quy định tại Điều 25 của Luật Phòng, chống mua bán người (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu); + Giấy xác nhận nạn nhân của cơ quan điều tra, cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu); + Giấy tờ, tài liệu do cơ quan nước ngoài cấp đã được cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc Bộ Ngoại giao Việt Nam hợp pháp hóa lãnh sự chứng minh người đó là nạn nhân(bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu). |  | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |
| - Đơn đề nghị hỗ trợ của nạn nhân hoặc của gia đình nạn nhân theo Mẫu số 27 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH. | Mau so 27.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Phòng Lao động- Thương Binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban Nhân dân huyện, quận, thành phố trực thuộc tỉnh, thị xã.

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện; Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã đủ điều kiện thực hiện (theo phụ lục 2 gửi kèm)

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định chi hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân.

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 09/2013/NĐ-CP | Nghị định 09/2013/NĐ-CP - Hướng dẫn Luật Phòng, chống mua bán người | 11-01-2013 | Chính phủ |
| 35/2013/TT-BLĐTBXH | Thông tư 35/2013/TT-BLĐTBXH - Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người | 30-12-2013 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Trong thời hạn 12 (mười hai) tháng, kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền xác nhận là nạn nhân, nạn nhân hoặc gia đình nạn nhân làm đơn gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.

**Mẫu số 27**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*……….…(1), ngày …… tháng ….. năm 20…..*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**

**Kính gửi:**

- UBND xã (2)……………………………………...

- Phòng LĐTBXH huyện ………………………….

1. Thông tin cá nhân:

|  |  |
| --- | --- |
| *ảnh (4 x 6) (đóng dấu giáp lai trên ảnh)* | Họ và tên ………………..…………..;  Sinh ngày: …/ …/…….  Số định danh cá nhân/CMND:……………………….…  cấp ngày….………tháng…………...…năm………….…  nơi cấp ……….…………………………………………..  Địa chỉ thường trú ở Việt Nam *(ghi rõ số nhà, đường phố, phường, quận, thành phố hoặc thôn, xóm, xã, huyện, tỉnh)*:…….. …………………………………….. |

2. Quá trình bị mua bán:

Ngày, tháng, năm bị mua bán: ……/ ……./ …………;

Địa điểm bị mua bán: ………………………………………………………..

Ngày, tháng, năm tiếp nhận (tự trở về): …./.../ ……….(3);

Địa điểm tiếp nhận (tự trở về): ......................................................................(4)

3. Các giấy tờ chứng minh là nạn nhân:

- Giấy xác định nạn nhân do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

- Văn bản, tài liệu khác có liên quan…)(5);

4. Nội dung đề nghị hỗ trợ:

(1) ……………………………………………………………………………

(2) ……………………………………………………………………………

Đề nghị các cơ quan nghiên cứu, xem xét và giải quyết cho tôi được hưởng các chế độ hỗ trợ theo quy định./.

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

**(hoặc gia đình, người giám hộ)**

*(Ký, ghi rõ họ, tên*)

Chú thích:

1 Địa danh;

2 Nơi nạn nhân có thường trú;

3 Đối với nạn nhân tự trở về ghi rõ ngày tháng trở về nơi cư trú hiện tại;

4 Đối với nạn nhân tự trở về ghi địa chỉ cư trú hiện tại;

5 Đối với người có dấu hiệu là nạn nhân nhưng chưa được xác định, UBND cấp xã hướng dẫn làm các thủ tục xác định nạn nhân theo quy định trước khi làm thủ tục đề nghị hỗ trợ.

**52.Hỗ trợ học phí học nghề trình độ trung cấp hoặc cao đẳng; hỗ trợ đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cho người lao động bị thu hồi đất**

Trình tự thực hiện:

Người lao động nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, nhận Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.  
Trong thời gian không quá 5 ngày làm việc, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ nếu đủ điều kiện hoặc có công văn trả lời đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ trong đó nêu rõ lý do.  
Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm ban hành quyết định hỗ trợ.  
Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện chi trả tiền hỗ trợ cho người lao động theo quyết định.  
Người lao động xuất trình chứng minh thư và Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận quyết định và tiền hỗ trợ.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 10 Ngày làm việc |  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp quận, huyện, thị xã |

Thành phần hồ sơ:

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Đơn đề nghị cấp tiền hỗ trợ | Đơn đề nghị cấp tiền hỗ trợ.doc | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Bản sao Quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ đất nông nghiệp có kèm theo danh sách lao động do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất bị thu hồi cấp |  | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| Bản sao Sổ hộ khẩu của hộ gia đình |  | Bản chính: 0 Bản sao: 1 |
| Hóa đơn hợp lệ thu học phí, các khoản phí của các cơ quan, đơn vị |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Ủy ban nhân dân cấp huyện; Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ đủ điều kiện thực hiện (được ủy quyền)

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Quyết định hỗ trợ

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 63/2015/QĐ-TTg | Quyết định 63/2015/QĐ-TTg | 10-12-2015 |  |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Đối tượng: + Người lao động thuộc các hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp khi Nhà nước thu hồi đất nông nghiệp mà được bồi thường bằng tiền đối với diện tích đất nông nghiệp thu hồi (trừ trường hợp hộ gia đình, cá nhân là cán bộ, công nhân viên của nông trường quốc doanh, lâm trường quốc doanh đã nghỉ hưu, nghỉ mất sức, thôi việc được hưởng trợ cấp). + Người lao động thuộc hộ gia đình, cá nhân khi Nhà nước thu hồi đất ở kết hợp kinh doanh, dịch vụ mà phải di chuyển chỗ ở, có quyết định thu hồi đất sau ngày 01 tháng 7 năm 2014. - Người lao động bị thu hồi đất được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau: + Trong độ tuổi lao động (nam từ đủ 15 tuổi đến dưới 60 tuổi; nữ từ đủ 15 tuổi đến dưới 55 tuổi); + Có nhu cầu đào tạo nghề, đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng. - Thời hạn nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ: Trong thời gian không quá 30 ngày kể từ ngày kết thúc khóa học nghề ở trình độ trung cấp, cao đẳng (đối với người lao động đề nghị hỗ trợ học phí học nghề ở trình độ trung cấp, cao đẳng) hoặc kết thúc khóa học và hoàn thành các nội dung công việc chuẩn bị đi lao động ở nước ngoài (đối với người lao động đề nghị hỗ trợ đi lao động ở nước ngoài). - Thời hạn hỗ trợ: Người lao động bị thu hồi đất được hưởng chính sách hỗ trợ trong thời hạn 05 năm kể từ ngày có quyết định thu hồi đất.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP TIỀN HỖ TRỢ HỌC PHÍ HỌC NGHỀ, HỖ TRỢ CHI PHÍ**

**ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI THEO HỢP ĐỒNG**

Kính gửi: UBND huyện ....................................

(Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú)

Họ và tên: ........................................................... □ Nam, □ Nữ

Sinh ngày ... tháng ... năm ...... Dân tộc: ............... Tôn giáo: ......................

Số CMTND: .................. Nơi cấp: ..................... Ngày cấp: ........................

Nơi đăng ký Hộ khẩu thường trú: ................................................................

Chỗ ở hiện tại: ..............................................................................................

Trình độ học vấn: ........................... Điện thoại liên hệ: ...............................

Thuộc đối tượng người bị thu hồi đất theo Quyết định số 63/2015/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách hỗ trợ đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho người lao động bị thu hồi đất.

Tôi chưa được hỗ trợ đào tạo nghề, đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng theo Quyết định số 63/2015/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ.

Tôi làm đơn này đề nghị được xem xét hỗ trợ học phí đào tạo nghề, chi phí đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng *(Đề nghị đánh dấu vào các ô đề nghị hỗ trợ):*

*□ Học phí học nghề*

*□ Học phí học ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức*

*□ Chi phí khám sức khỏe*

*□ Chi phí làm hộ chiếu, thị thực, lý lịch tư pháp đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài*

*□ Hỗ trợ tiền ăn*

*□ Hỗ trợ tiền đi lại*

*Tổng số tiền đề nghị hỗ trợ: ................. đồng (bằng chữ: ...........................*

*............................................................................................................................... ................................................................................................................................)*

*Tôi xin cam đoan những thông tin trên hoàn toàn đúng sự thật, nếu có gì không đúng, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm./.*

*............., ngày ... tháng ... năm 20 ..........*

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Người viết đơn*** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**53.Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài**

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông báo cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp về chính sách nội trú, thời gian nộp hồ sơ và hướng dẫn học sinh, sinh viên về hồ sơ. - Bước 2: Xác nhận đơn đề nghị cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên. - Bước 3: Nộp hồ sơ Học sinh, sinh viên thuộc đối tượng quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg nộp hồ sơ tới Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh nơi học sinh, sinh viên đó có hộ khẩu thường trú. - Bước 4: Thẩm định hồ sơ cấp chính sách nội trú Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh tổ chức đối chiếu, thẩm định, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh có trách nhiệm thông báo cho người học được biết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. - Bước 5: Chi trả học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh nơi học sinh, sinh viên có hộ khẩu thường trú có trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác trực tiếp bằng tiền mặt cho học sinh, sinh viên đang học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 03 Ngày làm việc |  | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh đối chiếu, thẩm định hồ sơ của học sinh, sinh viên trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ. Khi hồ sơ hợp lệ, học sinh, sinh viên được cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác 02 lần trong năm học: lần 01 cấp cho 06 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 02 cấp cho 06 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 năm sau (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh thông báo công khai về thời gian cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác). Trường hợp học sinh, sinh viên chưa được nhận học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo. |
| Trực tuyến | 03 Ngày làm việc |  | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh đối chiếu, thẩm định hồ sơ của học sinh, sinh viên trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ. Khi hồ sơ hợp lệ, học sinh, sinh viên được cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác 02 lần trong năm học: lần 01 cấp cho 06 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 02 cấp cho 06 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 năm sau (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh thông báo công khai về thời gian cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác). Trường hợp học sinh, sinh viên chưa được nhận học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo. |
| Dịch vụ bưu chính | 03 Ngày làm việc |  | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh đối chiếu, thẩm định hồ sơ của học sinh, sinh viên trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ. Khi hồ sơ hợp lệ, học sinh, sinh viên được cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác 02 lần trong năm học: lần 01 cấp cho 06 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 02 cấp cho 06 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 năm sau (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh thông báo công khai về thời gian cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác). Trường hợp học sinh, sinh viên chưa được nhận học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo. |

Thành phần hồ sơ:

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú theo mẫu tại Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH. - Đối với học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu). - Đối với học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số là người khuyết tật, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật sống tại cộng đồng trong trường hợp chưa có giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu). - Đối với học sinh, sinh viên người Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu). - Đối với học sinh, sinh viên người Kinh là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật sống tại cộng đồng trong trường hợp chưa có giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu). - Đối với học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu). - Đối với học sinh, sinh viên ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán, ngoài một số giấy tờ trên phải bổ sung Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ theo mẫu tại Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH | Mau 02.docx Mau 04.docx | Bản chính: 1  Bản sao: 1 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cơ quan thực hiện:

Phòng Lao động- Thương Binh và Xã hội

Cơ quan có thẩm quyền:

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện; Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ đủ điều kiện thực hiện (đủ điều kiện)

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác được cấp

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 18/2018/TT-BLĐTBXH | Thông tư 18/2018/TT-BLĐTBXH | 30-10-2018 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |
| 53/2015/QĐ-TTg | Quyết định 53/2015/QĐ-TTg - Về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp | 20-10-2015 | Thủ tướng Chính phủ |
| 12/2016/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BTC | Thông tư liên tịch số 12/2016/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 16/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp. | 16-06-2016 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp hệ chính quy tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục và cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thuộc một trong những đối tượng sau: - Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, người khuyết tật. - Học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú. - Học sinh, sinh viên người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, thuộc hộ cận nghèo hoặc là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo.

**Mẫu số 2**

*(Mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH*

*ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHÍNH SÁCH NỘI TRÚ**

*(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)*

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | *- (Tên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội); - (Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp).* |

Họ và tên: .........................................................................................................

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

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:…………………………….cấp ngày……tháng……năm…………nơi cấp……….…………………………………..

Lớp: ……………………………. Khóa: …………………. Khoa: .................

Họ tên cha/mẹ học sinh, sinh viên: ....................................................................

Mã số học sinh, sinh viên: .................................................................................

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Điều 2 Quyết định số*[*53/2015/QĐ-TTg*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/giao-duc/quyet-dinh-53-2015-qd-ttg-chinh-sach-noi-tru-hoc-sinh-sinh-vien-hoc-cao-dang-trung-cap-294053.aspx)*ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp).*

Căn cứ Quyết định số [53/2015/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/giao-duc/quyet-dinh-53-2015-qd-ttg-chinh-sach-noi-tru-hoc-sinh-sinh-vien-hoc-cao-dang-trung-cap-294053.aspx) ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xác nhận, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét cấp chính sách nội trú theo quy định.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……….., ngày ....tháng ....năm ……… **Người làm đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài**

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp: ..............................................................................

Xác nhận anh/chị: ...............................................................................................

Hiện là học sinh, sinh viên năm thứ…..Học kỳ:……Năm học…….lớp……….

khoa………khóa học…….thời gian khóa học……..(năm) hệ đào tạo………………

của nhà trường.

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

Số mô-đun hoặc tín chỉ của toàn khóa học *(đối với chương trình đào tạo theo*

*mô-đun hoặc tín chỉ)*: ……………trong đó số mô-đun hoặc tín chỉ theo từng năm học là:

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng đầu của năm học thứ I:……………………...

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng sau của năm học thứ I:.……………………...

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng đầu của năm học thứ II:……………………..

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng sau của năm học thứ II: …………………….

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng đầu của năm học thứ III: …………………....

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng sau của năm học thứ III: ……………………

Đề nghị phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét cấp chính sách nội trú cho anh/chị ……………………. theo quy định.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……….., ngày …. tháng …. năm ………. **Thủ trưởng đơn vị** *(Ký, đóng dấu)* |

**Mẫu số 4**

*(Mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH*

*ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN VÀ CẤP HỖ TRỢ**

*(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)*

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | *- (Tên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội); - (Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp).* |

Họ và tên: .........................................................................................................

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

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:…………………………….cấp ngày……tháng……năm…………nơi cấp……….…………………………………..

Lớp: ………………………Khóa: …………………. Khoa: ...........................

Mã số học sinh, sinh viên: ................................................................................

Để Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội *cấp tiền hỗ trợ ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán năm………*theo quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp, tôi làm đơn này đề nghị nhà trường xác nhận là tôi thuộc đối tượng *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Điều 2 Quyết định số*[*53/2015/QĐ-TTg*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/giao-duc/quyet-dinh-53-2015-qd-ttg-chinh-sach-noi-tru-hoc-sinh-sinh-vien-hoc-cao-dang-trung-cap-294053.aspx)*ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp)* và *“ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán năm ……………”* với lý do2:………………………

………………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| …….,ngày ….tháng …năm ……. **Xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc có vốn đầu tư nước ngoài** *(Ký, đóng dấu)* | ..…..,ngày ….. tháng …… năm ……. **Người làm đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 Đề nghị ghi rõ các lý do khách quan liên quan đến việc học tập, thực tập hoặc sức khỏe cần phải ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán

1. ***Ghi chú:*** Giấy tờ quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 1 Điều 21 Nghị định này. [↑](#footnote-ref-1)
2. ***Ghi chú:***

   Ghi rõ mối quan hệ với liệt sĩ hoặc người được đảm nhiệm thờ cúng liệt sĩ. [↑](#footnote-ref-2)
3. 3 Ghi rõ cấp đổi hoặc cấp lại. [↑](#footnote-ref-3)
4. [↑](#footnote-ref-4)
5. Áp dụng đối với trường hợp cấp đổi Bằng “Tổ quốc ghi công”. [↑](#footnote-ref-5)
6. ***Ghi chú:***

   Ghi rõ mối quan hệ với liệt sĩ hoặc người được đảm nhiệm thờ cúng liệt sĩ. [↑](#footnote-ref-6)
7. 3 Ghi rõ cấp đổi hoặc cấp lại. [↑](#footnote-ref-7)
8. [↑](#footnote-ref-8)
9. Áp dụng đối với trường hợp cấp đổi Bằng “Tổ quốc ghi công”. [↑](#footnote-ref-9)
10. ***Ghi chú:***

    Ghi rõ mối quan hệ với người tham gia CM: cha, mẹ, vợ, chồng, con hoặc người thờ cúng. [↑](#footnote-ref-10)
11. Ghi rõ từ cấp Đại đội trở lên (đối với quân đội, công an) hoặc trung đội (đối với dân quân, du kích). [↑](#footnote-ref-11)
12. Nơi hy sinh ghi rõ thôn hoặc xóm, xã, huyện, tỉnh. [↑](#footnote-ref-12)
13. ***Ghi chú:***

    Áp dụng đối với trường hợp người có công không đủ năng lực hành vi dân sự thì người đề nghị khai mục này. [↑](#footnote-ref-13)
14. Ghi rõ thương binh hay bệnh binh. [↑](#footnote-ref-14)
15. Ghi rõ có thương tật, bệnh tật đặc biệt nặng không. [↑](#footnote-ref-15)
16. ***Ghi chú:*** Ghi họ và tên liệt sĩ. [↑](#footnote-ref-16)
17. ***Ghi chú:***

    Áp dụng cho cả 2 trường hợp: Bà mẹ Việt Nam anh hùng còn sống hoặc đã chết. [↑](#footnote-ref-17)
18. Nội dung bắt buộc kê khai trong cả 2 trường hợp BMVNAH còn sống hoặc đã chết. [↑](#footnote-ref-18)
19. Nếu BMVNAH còn sống lập bản khai thì không ghi mục này. [↑](#footnote-ref-19)
20. BMVNAH còn sống thì không khai mục này. [↑](#footnote-ref-20)
21. ***Ghi chú:***

    Áp dụng cho cả 2 trường hợp: Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐTKKC còn sống hoặc đã chết. [↑](#footnote-ref-21)
22. Nội dung bắt buộc kê khai trong cả 2 trường hợp Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐTKKC còn sống hoặc đã chết. [↑](#footnote-ref-22)
23. Nếu Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐTKKC còn sống lập bản khai thì không ghi mục này [↑](#footnote-ref-23)
24. Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐTKKC còn sống thì không khai mục này. [↑](#footnote-ref-24)
25. ***Ghi chú:*** Trường hợp người bị thương thuộc quân đội, công an đã phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc thì Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận. Trường hợp người bị thương đang tại ngũ, công tác trong quân đội, công an thì cơ quan đơn vị trực tiếp quản lý xác nhận. [↑](#footnote-ref-25)
26. ***Ghi chú:***

    Áp dụng đối với trường hợp người có công không đủ năng lực hành vi dân sự thì người đề nghị khai mục này. [↑](#footnote-ref-26)
27. Ghi rõ thương binh hay bệnh binh. [↑](#footnote-ref-27)
28. Ghi rõ có thương tật, bệnh tật đặc biệt nặng không. [↑](#footnote-ref-28)
29. ***Ghi chú:***

    Ghi rõ loại giấy chứng nhận đề nghị cấp bổ sung/cấp lại (Giấy chứng nhận thương binh, Giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ...). [↑](#footnote-ref-29)
30. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú/cơ quan có thẩm quyền. [↑](#footnote-ref-30)
31. Ghi rõ diện người có công (thương binh, bệnh binh, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học....). [↑](#footnote-ref-31)
32. Ghi rõ số Quyết định hưởng trợ cấp, ngày tháng năm, nơi cấp. [↑](#footnote-ref-32)
33. Ghi rõ loại giấy chứng nhận đề nghị cấp bổ sung/cấp lại (Giấy chứng nhận thương binh, Giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ...). [↑](#footnote-ref-33)
34. Ghi rõ lý do đề nghị cấp lại/cấp bổ sung. [↑](#footnote-ref-34)
35. Cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp xác nhận đối với người đang công tác trong quân đội, công an. UBND cấp xã xác nhận đối với người có công hoặc thân nhân liệt sĩ do ngành LĐTBXH quản lý. [↑](#footnote-ref-35)
36. ***Ghi chú:***

    Áp dụng cho cả 2 trường hợp: Người hoạt động cách mạng còn sống hoặc đã chết. [↑](#footnote-ref-36)
37. Áp dụng đối với trường hợp người hoạt động cách mạng còn sống. [↑](#footnote-ref-37)
38. Ghi rõ thuộc diện thoát lay ly hay không thoát ly. [↑](#footnote-ref-38)
39. Nếu người hoạt động cách mạng còn sống lập bản khai thì không khai mục này. [↑](#footnote-ref-39)
40. Người hoạt động cách mạng còn sống thì không khai mục này. [↑](#footnote-ref-40)
41. ***Ghi chú:***

    Áp dụng cho cả 2 trường hợp: Người hoạt động cách mạng còn sống hoặc đã chết. [↑](#footnote-ref-41)
42. Áp dụng đối với trường hợp người hoạt động cách mạng còn sống. [↑](#footnote-ref-42)
43. Nếu người hoạt động cách mạng còn sống lập bản khai thì không khai mục này. [↑](#footnote-ref-43)
44. Người hoạt động cách mạng còn sống thì không khai mục này. [↑](#footnote-ref-44)
45. ***Ghi chú:*** Ghi rõ bệnh, dị dạng, dị tật. Trường hợp vô sinh thì ghi rõ “có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ”. [↑](#footnote-ref-45)
46. ***Ghi chú:*** Ghi rõ bệnh, dị dạng, dị tật. Trường hợp vô sinh thì ghi rõ “có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ”. [↑](#footnote-ref-46)
47. ***Ghi chú:***

    Áp dụng cho cả 2 trường hợp: người bị địch bắt tù, đày còn sống hoặc đã chết. [↑](#footnote-ref-47)
48. Áp dụng đối với trường hợp người bị địch bắt tù, đày còn sống. [↑](#footnote-ref-48)
49. Ghi rõ thời kỳ hoạt động: cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế. [↑](#footnote-ref-49)
50. Nếu người bị địch bắt tù, đày lập bản khai thì không khai mục này. [↑](#footnote-ref-50)
51. Nếu người bị địch bắt tù, đày còn sống thì không khai mục này. [↑](#footnote-ref-51)
52. Trường hợp đang tại ngũ, công tác trong quân đội thì cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý xác nhận. Trường hợp khác thì Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận. [↑](#footnote-ref-52)
53. ***Ghi chú:***

    Áp dụng cho cả 2 trường hợp: người hoạt động kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế/người có công với cách mạng còn sống hoặc đã chết. [↑](#footnote-ref-53)
54. Ghi rõ người hoạt động kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế/người có công với cách mạng. [↑](#footnote-ref-54)
55. Phần khai dành cho người hoạt động kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế. Ghi rõ thời gian, đơn vị công tác, cấp bậc, chức vụ (nếu có). [↑](#footnote-ref-55)
56. Phần khai dành cho người có công giúp đỡ cách mạng. Ghi rõ thành tích giúp đỡ cách mạng. [↑](#footnote-ref-56)
57. Ghi rõ hình thức khen thưởng được tặng, số quyết định, ngày cấp. [↑](#footnote-ref-57)
58. Nếu người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế/người có công giúp đỡ cách mạng lập bản khai thì không khai mục này. [↑](#footnote-ref-58)
59. Nếu người hoạt động kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế/người có công với cách mạng còn sống thì không khai mục này. [↑](#footnote-ref-59)
60. ***Ghi chú:***

    Áp dụng cho cả 2 trường hợp: người hoạt động kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế/người có công với cách mạng còn sống hoặc đã chết. [↑](#footnote-ref-60)
61. Ghi rõ người hoạt động kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế/người có công với cách mạng. [↑](#footnote-ref-61)
62. Phần khai dành cho người hoạt động kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế. Ghi rõ thời gian, đơn vị công tác, cấp bậc, chức vụ (nếu có). [↑](#footnote-ref-62)
63. Phần khai dành cho người có công giúp đỡ cách mạng. Ghi rõ thành tích giúp đỡ cách mạng. [↑](#footnote-ref-63)
64. Ghi rõ hình thức khen thưởng được tặng, số quyết định, ngày cấp. [↑](#footnote-ref-64)
65. Nếu người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế/người có công giúp đỡ cách mạng lập bản khai thì không khai mục này. [↑](#footnote-ref-65)
66. Nếu người hoạt động kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế/người có công với cách mạng còn sống thì không khai mục này. [↑](#footnote-ref-66)
67. ***Ghi chú:***

    Ghi rõ loại đối tượng người có công với cách mạng, ghi thêm tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh, bệnh binh, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chât độc hóa học. [↑](#footnote-ref-67)
68. Trường hợp người có công đã hy sinh hoặc từ trần thì người đề nghị hưởng chế độ ưu đãi khai thêm nội dung này. [↑](#footnote-ref-68)
69. Đánh dấu “X” vào ô lựa chọn hình thức chi trả. [↑](#footnote-ref-69)
70. Đối với hồ sơ do ngành LĐTBXH quản lý thì UBND cấp xã nơi người đề nghị thường trú xác nhận. Đối với hồ sơ do quân đội, công an đang quản lý thì gửi cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp xác nhận. [↑](#footnote-ref-70)
71. ***Ghi chú:***

    Ghi rõ đối tượng: thương binh, bệnh binh, thân nhân liệt sĩ, người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc... [↑](#footnote-ref-71)
72. 2 Lập danh sách thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất. [↑](#footnote-ref-72)
73. 3 Ghi rõ sống cô đơn, không nơi nương tựa hoặc con mồ côi cả cha mẹ. [↑](#footnote-ref-73)
74. 4 Ghi rõ thời điểm bị khuyết tật: chưa đủ 18 tuổi hoặc từ đủ 18 tuổi trở lên (trường hợp không có con bị khuyết tật thì bỏ cột này). [↑](#footnote-ref-74)
75. ***Ghi chú:*** Ghi rõ hoàn cảnh hiện tại: cô đơn không nơi nương tựa, mồ côi cha mẹ, đi học, khuyết tật... [↑](#footnote-ref-75)
76. ***Ghi chú:***

    Phòng LĐTBXH tại địa phương quản lý hồ sơ của liệt sĩ. [↑](#footnote-ref-76)
77. Ghi rõ mối quan hệ với liệt sĩ (là thân nhân hay người hưởng trợ cấp thờ cúng). [↑](#footnote-ref-77)
78. Trường hợp thân nhân liệt sĩ ở cùng địa bàn (cấp xã) thì làm 01 đơn và khai nội dung này. [↑](#footnote-ref-78)
79. Ghi rõ mối quan hệ với liệt sĩ (là thân nhân hay người hưởng trợ cấp thờ cúng). [↑](#footnote-ref-79)
80. Ghi rõ mối quan hệ với liệt sĩ (là thân nhân hay người hưởng trợ cấp thờ cúng). [↑](#footnote-ref-80)