PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 05/2013/TT-BLĐTBXH	*Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2013*

THÔNG TƯ
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

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Người có công;

Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư 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.

Chương I
THỦ TỤC LẬP HỒ SƠ

Mục 1
NGƯỜI HOẠT ĐỘNG CÁCH MẠNG TRƯỚC NGÀY 01 THÁNG 01 NĂM 1945

Điều 1. Hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi

1. Bản khai của người hoạt động cách mạng (Mẫu LT1).

Trường hợp người hoạt động cách mạng đã hy sinh, từ trần thì đại diện thân nhân hoặc người thờ cúng lập bản khai (Mẫu LT2) kèm biên bản ủy quyền (Mẫu UQ).

2. Quyết định công nhận người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (Mẫu LT3) kèm bản sao các giấy tờ làm căn cứ xác nhận.

3. Quyết định trợ cấp, phụ cấp hàng tháng (Mẫu LT4) hoặc quyết định trợ cấp một lần (Mẫu LT5).

Mục 2
NGƯỜI HOẠT ĐỘNG CÁCH MẠNG TỪ NGÀY 01 THÁNG 01 NĂM 1945 ĐẾN NGÀY KHỞI NGHĨA THÁNG TÁM NĂM 1945

Điều 2. Hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi

1. Bản khai của người hoạt động cách mạng (Mẫu TKN1).

Trường hợp người hoạt động cách mạng đã hy sinh, từ trần thì đại diện thân nhân hoặc người thờ cúng lập bản khai (Mẫu TKN2) kèm biên bản ủy quyền (Mẫu UQ).

2. Quyết định công nhận người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (Mẫu TKN3) kèm bản sao các giấy tờ làm căn cứ xác nhận.

3. Quyết định trợ cấp hàng tháng (Mẫu TKN4) hoặc quyết định trợ cấp một lần (Mẫu TKN5).

Mục 3
LIỆT SĨ VÀ THÂN NHÂN LIỆT SĨ

Điều 3. Hồ sơ xác nhận liệt sĩ

1. Giấy báo tử (Mẫu LS1).

2. Giấy tờ làm căn cứ cấp giấy báo tử.

Điều 4. Căn cứ cấp giấy báo tử

1. Trường hợp hy sinh quy định tại Điểm a, b Khoản 1 Điều 17 của Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 (sau đây viết tắt là Nghị định) phải có giấy xác nhận trường hợp hy sinh của cơ quan, đơn vị sau:

a) Người hy sinh là quân nhân, công nhân viên quốc phòng do Thủ trưởng cấp tiểu đoàn hoặc cấp tương đương xác nhận;

b) Người hy sinh là công an nhân dân do Trưởng công an cấp huyện hoặc cấp tương đương xác nhận;

c) Người hy sinh thuộc các cơ quan trung ương do Thủ trưởng cấp vụ hoặc cấp tương đương xác nhận;

d) Người hy sinh không thuộc quy định tại Điểm a, b, c Khoản này do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận.

2. Trường hợp hy sinh quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 17 của Nghị định phải có:

a) Quyết định đi làm nghĩa vụ quốc tế do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp;

b) Giấy xác nhận trường hợp hy sinh do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp.

3. Trường hợp hy sinh quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 17 của Nghị định phải có một trong các giấy tờ sau:

a) Kết luận của cơ quan điều tra;

b) Trường hợp không xác định được đối tượng phạm tội phải có quyết định khởi tố vụ án hoặc quyết định tạm đình chỉ điều tra vụ án;

c) Trường hợp đối tượng phạm tội bỏ trốn hoặc không xác định được nơi đối tượng cư trú phải có quyết định truy nã bị can;

d) Trường hợp án kéo dài phải có quyết định gia hạn điều tra;

đ) 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 phải có một trong các giấy tờ sau: 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.

4. Trường hợp hy sinh quy định tại Điểm đ Khoản 1 Điều 17 của Nghị định phải có biên bản xảy ra sự việc do cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh lập.

5. Trường hợp hy sinh quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 17 của Nghị định phải có 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.

6. Trường hợp hy sinh quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều 17 của Nghị định phải có giấy xác nhận trường hợp hy sinh và giấy xác nhận làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh ở địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp.

7. Trường hợp hy sinh quy định tại Điểm h Khoản 1 Điều 17 của Nghị định phải có:

a) Quyết định hoặc văn bản giao nhiệm vụ tìm kiếm, quy tập hài cốt liệt sĩ do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp;

b) Biên bản xảy ra sự việc do Thủ trưởng đoàn (đội) quy tập lập.

8. Trường hợp chết quy định tại Điểm i Khoản 1 Điều 17 của Nghị định:

a) Thương binh có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên phải có giấy xác nhận chết do vết thương tái phát của cơ sở y tế kèm hồ sơ thương binh;

b) Thương binh có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 61% đến 80% phải có Bệnh án điều trị (bản sao) và biên bản kiểm thảo tử vong do vết thương tái phát của Giám đốc bệnh viện cấp huyện trở lên kèm hồ sơ thương binh.

9. Trường hợp mất tin, mất tích theo quy định tại Điểm k Khoản 1 Điều 17 của Nghị định phải có phiếu xác minh (Mẫu LS2) của cơ quan có thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng hoặc Bộ Công an.

Trường hợp mất tin, mất tích từ ngày 01 tháng 01 năm 1990 trở về sau trong các trường hợp quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ, e, và g Khoản 1 Điều 11 của Pháp lệnh Ưu đãi người có công thì ngoài phiếu xác minh và các giấy tờ tương ứng với từng trường hợp quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 Điều này phải có thêm quyết định của Tòa án tuyên bố là đã chết theo quy định của Bộ luật Dân sự.

10. Trường hợp chết quy định tại Điểm l Khoản 1 Điều 17 của Nghị định phải có:

a) Biên bản xảy ra sự việc của cơ quan, đơn vị trực tiếp tổ chức huấn luyện, diễn tập kèm bản sao kế hoạch hoặc văn bản chỉ đạo có liên quan của cấp có thẩm quyền;

b) Quyết định giao nhiệm vụ huấn luyện chiến đấu hoặc diễn tập phục vụ quốc phòng, an ninh của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

11. Những trường hợp hy sinh từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước đã được ghi là liệt sĩ trong Giấy báo tử trận; Huân chương; Huy chương; Giấy chứng nhận đeo Huân chương; Giấy chứng nhận đeo Huy chương; Bảng vàng danh dự; Bảng gia đình vẻ vang; danh sách liệt sĩ lưu trữ tại các trung đoàn và tương đương trở lên; lịch sử Đảng bộ cấp xã trở lên được các cơ quan Đảng có thẩm quyền thẩm định và đã xuất bản; báo cáo hàng năm từ trước năm 1995 của các cấp ủy đảng được lưu giữ tại cơ quan có thẩm quyền của Đảng.

Điều 5. Thủ tục xác nhận liệt sĩ

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 4 của Thông tư này gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy báo tử quy định tại Khoản 2 Điều 18 của Nghị định.

Trường hợp mất tin, mất tích thì đại diện thân nhân hoặc người thờ cúng có trách nhiệm làm đơn đề nghị xác nhận liệt sĩ (Mẫu LS3) kèm các giấy tờ quy định tại Khoản 9 Điều 4 của Thông tư này gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy báo tử theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 của Nghị định.

2. Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy báo tử trong thời gian 15 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, có trách nhiệm: Kiểm tra, xác minh, cấp giấy báo tử và chuyển hồ sơ xác nhận liệt sĩ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

3. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra và có văn bản đề nghị kèm hồ sơ gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để thẩm định.

4. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lập tờ trình và danh sách kèm theo trình Thủ tướng Chính phủ cấp Bằng "Tổ quốc ghi công";

b) Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận Bằng "Tổ quốc ghi công", có trách nhiệm chuyển hồ sơ kèm Bằng "Tổ quốc ghi công" đến cơ quan đề nghị thẩm định để trả về cơ quan, đơn vị cấp giấy báo tử.

5. Cơ quan, đơn vị cấp giấy báo tử trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận Bằng "Tổ quốc ghi công" và hồ sơ, có trách nhiệm thông báo cho thân nhân liệt sĩ và phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thân nhân liệt sĩ cư trú tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, trao Bằng "Tổ quốc ghi công", sau đó bàn giao hồ sơ xác nhận liệt sĩ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi gia đình liệt sĩ cư trú để thực hiện chế độ.

Điều 6. Hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi đối với thân nhân liệt sĩ

1. Giấy báo tử.

2. Bản sao Bằng “Tổ quốc ghi công”.

3. Bản khai tình hình thân nhân liệt sĩ (Mẫu LS4) kèm các giấy tờ quy định tại Khoản 1 Điều 7 của Thông tư này.

4. Quyết định cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp hàng tháng hoặc quyết định trợ cấp một lần khi báo tử trong trường hợp liệt sĩ không còn thân nhân (Mẫu LS5).

Điều 7. Thủ tục giải quyết chế độ đối với thân nhân liệt sĩ

1. Đại diện thân nhân liệt sĩ có trách nhiệm lập bản khai tình hình thân nhân kèm biên bản ủy quyền và bản sao Bằng "Tổ quốc ghi công" gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

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

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

Trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng từ nhỏ phải có thêm giấy xác nhận mức độ khuyết tật của Hội đồng

xác định mức độ khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật và biên bản của Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh.

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 hàng tháng hoặc có thu nhập hàng tháng nhưng thấp hơn 0,6 lần mức chuẩn phải có thêm giấy xác nhận mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật và giấy xác nhận thu nhập (Mẫu TN) của Ủy ban nhân dân cấp xã và biên bản của Hội đồng y khoa cấp tỉnh.

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

2. Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được bản khai, có trách nhiệm:

a) Chứng nhận bản khai tình hình thân nhân liệt sĩ (bao gồm cả trường hợp thân nhân hưởng thêm trợ cấp tiền tuất nuôi dưỡng hàng tháng);

b) Gửi các giấy tờ theo quy định tại Khoản 1 Điều này đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được giấy tờ, có trách nhiệm tổng hợp, lập danh sách, gửi các giấy tờ theo quy định tại Khoản 2 Điều này đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm ra quyết định cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp hàng tháng hoặc quyết định trợ cấp một lần

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

Điều 8. Hồ sơ hưởng chế độ trợ cấp đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác

1. Đơn đề nghị hưởng trợ cấp tiền tuất hàng tháng có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.

2. Văn bản của gia đình hoặc họ tộc liệt sĩ khẳng định đã nuôi con liệt sĩ đến tuổi trưởng thành hoặc chăm sóc bố mẹ liệt sĩ khi còn sống, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận.

3. Bản sao hồ sơ liệt sĩ.

4. Quyết định trợ cấp tiền tuất hàng tháng (Mẫu LS6).

Điều 9. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác

1. Cá nhân có trách nhiệm gửi các giấy tờ quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 8 của Thông tư này đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cư trú.

Trường hợp hồ sơ gốc của liệt sĩ do địa phương khác quản lý thì cá nhân có trách nhiệm làm đơn đề nghị sao hồ sơ liệt sĩ kèm giấy tờ quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 8 của Thông tư này gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc có trách nhiệm sao hồ sơ kèm các giấy tờ quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 8 của Thông tư này và gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cá nhân cư trú.

2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cá nhân cư trú trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm ra quyết định trợ cấp.

Điều 10. Hồ sơ hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ

Liệt sĩ không còn thân nhân hưởng trợ cấp tiền tuất hàng tháng thì người thờ cúng lập hồ sơ như sau:

1. Đơn đề nghị (Mẫu LS7).

2. Biên bản ủy quyền (Mẫu UQ).

3. Hồ sơ liệt sĩ.

4. Quyết định trợ cấp thờ cúng liệt sĩ (Mẫu LS8).

Điều 11. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ

1. Người thờ cúng liệt sĩ có trách nhiệm lập và gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú:

a) Đơn đề nghị hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Biên bản ủy quyền (Mẫu UQ).

2. Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ quy định tại Khoản 1 Điều này gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm tổng hợp, lập danh sách kèm giấy tờ quy định tại Khoản 1 Điều này gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 15 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ gốc của liệt sĩ đang quản lý, ra quyết định trợ cấp thờ cúng.

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 di chuyển hồ sơ gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ.

5. Trường hợp người thờ cúng liệt sĩ chết hoặc không tiếp tục thờ cúng liệt sĩ thì cá nhân khác được gia đình, họ tộc của liệt sĩ ủy quyền thờ cúng liệt sĩ thực hiện thủ tục theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

Mục 4
BÀ MẸ VIỆT NAM ANH HÙNG

Điều 12. Hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi

1. Bản khai cá nhân (Mẫu BM1).

Trường hợp bà mẹ đã chết thì đại diện thân nhân hoặc người thờ cúng lập bản khai (Mẫu BM2) kèm biên bản ủy quyền (Mẫu UQ).

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

3. Quyết định phụ cấp hàng tháng và trợ cấp người phục vụ (Mẫu BM3) hoặc quyết định trợ cấp một lần (Mẫu BM4).

Điều 13. Thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi

1. Trường hợp được phong tặng:

a) Bà mẹ Việt Nam anh hùng lập bản khai cá nhân kèm bản sao quyết định phong tặng danh hiệu vinh dự nhà nước "Bà mẹ Việt Nam anh hùng" gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày có trách nhiệm xác nhận bản khai, kèm bản sao quyết định phong tặng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày có trách nhiệm lập danh sách kèm bản khai cá nhân và bản sao quyết định phong tặng gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm ra quyết định phụ cấp hàng tháng và trợ cấp người phục vụ Bà mẹ Việt Nam anh hùng;

b) Trường hợp Bà mẹ Việt Nam anh hùng đang hưởng phụ cấp hàng tháng, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định bổ sung trợ cấp người phục vụ.

2. Trường hợp được truy tặng:

a) Đại diện thân nhân hoặc người thờ cúng lập bản khai kèm bản sao quyết định truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước "Bà mẹ Việt Nam anh hùng" gửi Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại Điểm a Khoản này, có trách nhiệm xác nhận bản khai kèm bản sao quyết định truy tặng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

c) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm lập danh sách kèm các giấy tờ quy định tại Điểm b Khoản này gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

d) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm ra quyết định trợ cấp một lần.

3. Trường hợp bà mẹ được phong tặng nhưng đã chết mà chưa được hưởng chế độ thì thực hiện trợ cấp một lần đối với đại diện thân nhân hoặc người thờ cúng như trường hợp được truy tặng.

Mục 5
ANH HÙNG LỰC LƯỢNG VŨ TRANG NHÂN DÂN
ANH HÙNG LAO ĐỘNG TRONG THỜI KỲ KHÁNG CHIẾN

Điều 14. Hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi

1. Bản khai cá nhân (Mẫu AH1).

Trường hợp anh hùng đã chết mà chưa được hưởng chế độ thì đại diện thân nhân hoặc người thờ cúng lập bản khai (Mẫu AH2) kèm biên bản ủy quyền (Mẫu UQ).

2. Bản sao Quyết định phong tặng hoặc truy tặng danh hiệu Anh hùng hoặc bản sao Bằng Anh hùng.

3. Quyết định trợ cấp hàng tháng (Mẫu AH3) hoặc quyết định trợ cấp một lần (Mẫu AH4).

Điều 15. Thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi

1. Cá nhân có trách nhiệm lập bản khai kèm bản sao quyết định phong tặng hoặc truy tặng danh hiệu Anh hùng hoặc bản sao Bằng Anh hùng gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trường hợp anh hùng được truy tặng hoặc đã chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi thì đại diện thân nhân hoặc người thờ cúng lập bản khai cá nhân kèm biên bản ủy quyền.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày 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 này.

3. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm lập danh sách gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kèm các giấy tờ quy định tại Khoản 2 Điều này.

4. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm ra quyết định trợ cấp hàng tháng hoặc trợ cấp một lần.

Mục 6
THƯƠNG BINH, NGƯỜI HƯỞNG CHÍNH SÁCH NHƯ THƯƠNG BINH

Điều 16. Hồ sơ xác nhận và giải quyết chế độ

1. Giấy chứng nhận bị thương (Mẫu TB1).

2. Giấy tờ làm căn cứ cấp giấy chứng nhận bị thương.

3. Biên bản giám định thương tật (Mẫu TB2).

4. Quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp thương tật hàng tháng (Mẫu TB3) hoặc quyết định trợ cấp thương tật một lần (Mẫu TB4).

Điều 17. Căn cứ cấp giấy chứng nhận bị thương

1. Giấy ra viện sau khi điều trị vết thương và một trong các giấy tờ sau:

a) Trường hợp bị thương quy định tại Điểm a, b Khoản 1 Điều 27 của Nghị định phải có giấy xác nhận trường hợp bị thương do cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp:

Người bị thương là quân nhân, công nhân viên quốc phòng do Thủ trưởng cấp tiểu đoàn hoặc tương đương xác nhận;

Người bị thương là công an nhân dân do Trưởng công an cấp huyện hoặc tương đương xác nhận;

Người bị thương thuộc các cơ quan trung ương do Thủ trưởng cấp vụ hoặc tương đương xác nhận;

Người bị thương thuộc địa phương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận.

b) Trường hợp bị thương quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 27 của Nghị định phải có:

Quyết định đi làm nghĩa vụ quốc tế do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp.

Giấy xác nhận trường hợp bị thương do cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp;

c) Trường hợp bị thương quy định tại Điểm đ Khoản 1 Điều 27 của Nghị định phải có một trong các giấy tờ sau:

Kết luận của cơ quan điều tra;

Trường hợp không xác định được đối tượng phạm tội phải có quyết định khởi tố vụ án hoặc quyết định tạm đình chỉ điều tra vụ án;

Trường hợp đối tượng phạm tội bỏ trốn hoặc không xác định được nơi đối tượng cư trú phải có quyết định truy nã bị can;

Trường hợp án kéo dài phải có quyết định gia hạn điều tra;

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 phải có một trong các giấy tờ sau: 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;

d) Trường hợp bị thương quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 27 của Nghị định phải có biên bản xảy ra sự việc do cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra sự việc lập;

đ) Trường hợp bị thương quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều 27 của Nghị định phải có:

Biên bản xảy ra sự việc của cơ quan, đơn vị trực tiếp tổ chức huấn luyện, diễn tập kèm bản sao kế hoạch hoặc văn bản chỉ đạo có liên quan của cấp có thẩm quyền.

Quyết định giao nhiệm vụ huấn luyện chiến đấu hoặc diễn tập phục vụ quốc phòng, an ninh của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;

e) Trường hợp bị thương quy định tại Điểm h Khoản 1 Điều 27 của Nghị định phải có giấy xác nhận trường hợp bị thương và giấy xác nhận làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh ở địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp;

g) Trường hợp bị thương quy định tại Điểm i Khoản 1 Điều 27 của Nghị định phải có:

Quyết định hoặc văn bản giao nhiệm vụ tìm kiếm, quy tập hài cốt liệt sĩ do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp.

Biên bản xảy ra sự việc do Thủ trưởng đoàn (đội) quy tập lập.

2. Trường hợp bị thương quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 27 của Nghị định thì việc cấp giấy chứng nhận bị thương căn cứ một trong các giấy tờ được xác lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước có ghi nhận bị tù đày và vết thương thực thể sau đây: Lý lịch cán bộ; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân hoặc hồ sơ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội.

3. Trường hợp bị thương từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước thì việc cấp giấy chứng nhận bị thương căn cứ một trong các giấy tờ sau có ghi nhận vết thương thực thể:

a) Giấy tờ được cấp khi bị thương: Phiếu chuyển thương, chuyển viện; bệnh án điều trị; giấy ra viện; phiếu sức khỏe; sổ sức khỏe;

b) Lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên, lý lịch quân nhân được lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước;

c) Trường hợp lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên, lý lịch quân nhân, phiếu sức khỏe, sổ sức khỏe lập trước ngày 31 tháng 12 năm 1994 nhưng không ghi vết thương thực thể (chỉ ghi bị thương) thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương căn cứ kết quả kiểm tra vết thương thực thể của cơ sở y tế cấp huyện hoặc tương đương để cấp giấy chứng nhận bị thương.

Điều 18. Thủ tục hồ sơ xác nhận và giải quyết chế độ

1. Người bị thương khi đang phục vụ trong quân đội, công an do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an căn cứ quy định tại Điều 16, Điều 17 của Thông tư này để hướng dẫn cụ thể.

2. Người bị thương không thuộc quy định tại Khoản 1 Điều này

a) Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người bị thương có trách nhiệm xác lập, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định tại Điều 17 của Thông tư này gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương theo quy định tại Khoản 2 Điều 28 của Nghị định.

Trường hợp bị thương trong chiến đấu hoặc trực tiếp phục vụ chiến đấu từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước thì gửi kèm đơn đề nghị của cá nhân (Mẫu TB5);

b) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra, cấp giấy chứng nhận bị thương và chuyển hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người bị thương cư trú;

c) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 15 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và giới thiệu người bị thương ra Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh kèm bản sao giấy chứng nhận bị thương để xác định tỷ lệ suy giảm khả năng lao động do thương tật;

d) Giám đốc Sở Lao động - Thương binh Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận biên bản giám định y khoa có trách nhiệm ra quyết định trợ cấp hàng tháng hoặc trợ cấp một lần.

Điều 19. Hồ sơ giám định lại thương tật do vết thương cũ tái phát

1. Đơn đề nghị giám định lại thương tật.

2. Bản sao bệnh án điều trị vết thương tái phát của bệnh viện cấp huyện trở lên, trường hợp phẫu thuật phải có phiếu phẫu thuật của bệnh viện cấp huyện trở lên.

3. Biên bản giám định lại thương tật của Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền.

4. Quyết định điều chỉnh chế độ ưu đãi của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 20. Thủ tục giám định lại thương tật do vết thương cũ tái phát và điều chỉnh chế độ

1. Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh (sau đây gọi chung là thương binh) làm đơn đề nghị giám định lại thương tật gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kèm bản sao bệnh án điều trị vết thương tái phát. Trường hợp phải phẫu thuật thì kèm phiếu phẫu thuật.

2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ nêu tại Khoản 1 Điều này, có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ đang lưu tại Sở, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định (Cục Người có công), hồ sơ thẩm định gồm:

a) Đơn đề nghị giám định lại thương tật;

b) Bản sao bệnh án điều trị vết thương tái phát của bệnh viện cấp huyện trở lên, trường hợp phẫu thuật phải có thêm phiếu phẫu thuật của bệnh viện cấp huyện trở lên;

c) Bản sao giấy chứng nhận bị thương;

d) Bản sao biên bản của các lần giám định trước;

đ) Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại Khoản 2 Điều này, có trách nhiệm thẩm định và trả kết quả đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giới thiệu những trường hợp đủ điều kiện (kèm hồ sơ đã thẩm định) ra Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền.

Nếu biên bản giám định thương tật lần cuối do Hội đồng giám định y khoa của quân đội, công an hoặc Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh khám giám định thì giới thiệu ra Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh.

Nếu biên bản giám định thương tật lần cuối do Hội đồng giám định y khoa trung ương khám giám định thì giới thiệu ra Hội đồng giám định y khoa trung ương.

5. Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền tổ chức khám giám định, xác định lại tỷ lệ suy giảm khả năng lao động do thương tật.

6. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận biên bản giám định lại thương tật, có trách nhiệm ra quyết định điều chỉnh chế độ ưu đãi.

7. Đối với thương binh đang tại ngũ, thủ tục lập hồ sơ do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hướng dẫn. Hồ sơ thẩm định gồm các giấy tờ nêu tại Điểm a, b, c, d Khoản 2 Điều này kèm công văn đề nghị của Tổng cục Chính trị - Bộ Quốc phòng hoặc Tổng cục Xây dựng lực lượng công an nhân dân - Bộ Công an.

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, có trách nhiệm thẩm định và trả kết quả đến cơ quan đề nghị để giới thiệu ra Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền.

Điều 21. Hồ sơ, thủ tục giám định vết thương còn sót

1. Hồ sơ

a) Đơn đề nghị giám định vết thương còn sót;

b) Bản sao giấy chứng nhận bị thương;

c) Bản sao biên bản của các lần giám định trước;

d) Kết quả chụp, chiếu kèm chẩn đoán của bệnh viện cấp huyện trở lên đối với trường hợp còn sót mảnh kim khí trong cơ thể;

đ) Phiếu phẫu thuật của bệnh viện cấp huyện trở lên đối với trường hợp đã phẫu thuật lấy dị vật.

2. Thủ tục

a) Thương binh làm đơn đề nghị giám định vết thương còn sót gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, trường hợp còn sót mảnh kim khí trong cơ thể thì kèm giấy tờ quy định tại Điểm d, đ Khoản 1 Điều này;

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ nêu tại Điểm a Khoản này, có trách nhiệm đối chiếu, sao hồ sơ gốc đang lưu tại Sở để giới thiệu ra Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền quy định tại Khoản 4 Điều 20 của Thông tư này;

c) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận biên bản giám định lại thương tật, ra quyết định điều chỉnh chế độ ưu đãi;

d) Đối với thương binh đang tại ngũ do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều này để hướng dẫn cụ thể.

Điều 22. Hồ sơ, thủ tục giải quyết chế độ đối với thương binh đồng thời là bệnh binh

1. Hồ sơ

a) Đơn đề nghị (Mẫu TB6);

b) Hồ sơ bệnh binh và hồ sơ thương binh.

2. Thủ tục

a) Cá nhân làm đơn theo mẫu gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đang cư trú;

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được đơn, có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ đang quản lý để ra quyết định trợ cấp thương tật hoặc trợ cấp bệnh binh và gửi trích lục hồ sơ về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Người có công).

Trường hợp thương binh đồng thời là bệnh binh được xác nhận từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước và đã giám định lại thương tật đúng quy định từ ngày 01 tháng 01 năm 1995 đến ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì được sử dụng biên bản giám định thương tật cuối cùng để tính hưởng chế độ.

Điều 23. Hồ sơ, thủ tục giải quyết chế độ đối với thương binh đồng thời là người hưởng chế độ mất sức lao động

1. Hồ sơ

a) Đơn đề nghị (Mẫu TB6);

b) Hồ sơ thương binh;

c) Hồ sơ hưởng chế độ mất sức lao động có một trong các giấy tờ sau:

Quyết định nghỉ việc hưởng chế độ mất sức lao động có xác nhận thời gian công tác thực tế từ 20 năm trở lên hoặc chưa đủ 20 năm công tác thực tế nhưng có đủ 15 năm công tác liên tục trong quân đội, công an.

Quyết định nghỉ việc hưởng chế độ mất sức lao động theo Nghị quyết số 16-HĐBT ngày 08 tháng 02 năm 1982 của Hội đồng Bộ trưởng.

Biên bản giám định tách riêng tỷ lệ suy giảm khả năng lao động do bệnh tật.

Biên bản giám định tỷ lệ suy giảm khả năng lao động để hưởng chế độ mất sức lao động đã khám tổng hợp tỷ lệ suy giảm khả năng lao động do thương tật và bệnh tật, trong đó tỷ lệ suy giảm khả năng lao động do bệnh tật từ 61% trở lên.

2. Thủ tục

a) Cá nhân làm đơn theo mẫu gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đang cư trú kèm bản sao hồ sơ quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này;

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được các giấy tờ quy định tại Điểm a Khoản này, có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ đang quản lý để ra quyết định trợ cấp thương tật và gửi trích lục hồ sơ thương tật về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Người có công).

Thời điểm hưởng thêm chế độ trợ cấp thương tật kể từ ngày Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định.

Mục 7
BỆNH BINH

Điều 24. Hồ sơ xác nhận và giải quyết chế độ

1. Giấy chứng nhận bệnh tật (Mẫu BB1).

2. Biên bản giám định bệnh tật (Mẫu BB2).

3. Quyết định cấp giấy chứng nhận bệnh binh và trợ cấp, phụ cấp (Mẫu BB3).

Điều 25. Căn cứ cấp giấy chứng nhận bệnh tật

1. Đối với trường hợp đang tại ngũ phải có giấy ra viện sau khi điều trị bệnh và một trong các giấy tờ sau:

a) Trường hợp quy định tại Điểm a, b Khoản 1 Điều 33 của Nghị định: Phiếu chuyển thương, chuyển viện; bản sao lý lịch Đảng viên, lý lịch quân nhân, lý lịch công an nhân dân có ghi đầy đủ quá trình công tác;

b) Trường hợp quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 33 của Nghị định: Giấy xác nhận hoạt động tại địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp căn cứ vào hồ sơ, lý lịch và địa bàn hoạt động;

c) Trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 33 của Nghị định: Bản sao lý lịch quân nhân, lý lịch công an nhân dân có ghi đầy đủ quá trình công tác;

d) Trường hợp quy định tại Điểm đ Khoản 1 Điều 33 của Nghị định: Quyết định giao đi làm nghĩa vụ quốc tế do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp;

đ) Trường hợp quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 33 của Nghị định: Biên bản xảy ra sự việc do cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý lập;

e) Trường hợp quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều 33 của Nghị định: Quyết định hoặc văn bản giao nhiệm vụ tìm kiếm, quy tập hài cốt liệt sĩ do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp.

2. Trường hợp quy định tại Điểm h Khoản 1 Điều 33 của Nghị định căn cứ vào các giấy tờ sau:

a) Một trong các giấy tờ quy định tại Điểm a, b, d Khoản 1 Điều này.

Trường hợp sau khi xuất ngũ mà bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần làm mất năng lực hành vi thì căn cứ xác nhận của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an;

b) Các giấy tờ được cấp trong thời gian tại ngũ có ghi mắc bệnh kèm bệnh án điều trị tâm thần do bệnh cũ tái phát của bệnh viện cấp tỉnh hoặc tương đương trở lên.

Trường hợp sau khi xuất ngũ mà bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần làm mất năng lực hành vi thì căn cứ vào bệnh án điều trị của bệnh viện cấp tỉnh hoặc tương đương trở lên;

c) Quyết định phục viên hoặc quyết định xuất ngũ.

Trường hợp không còn quyết định thì phải có giấy xác nhận của Ban Chỉ huy quân sự huyện hoặc cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Bộ Công an;

d) Biên bản đề nghị xác nhận bệnh binh của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người mắc bệnh cư trú (Mẫu BB4).

Điều 26. Thủ tục xác nhận và giải quyết chế độ

1. Người mắc bệnh trong các trường hợp quy định tại Điểm a, b, c, d, đ, e, g, i Khoản 1 Điều 33 của Nghị định do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an căn cứ quy định tại Điều 25 của Thông tư này để hướng dẫn cụ thể.

2. Người mắc bệnh quy định tại Điểm h Khoản 1 Điều 33 của Nghị định

a) Người mắc bệnh hoặc thân nhân làm đơn đề nghị giải quyết chế độ kèm giấy tờ quy định tại Điểm a, b, c Khoản 2 Điều 25 của Thông tư này gửi Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đơn có trách nhiệm xác minh, lập biên bản đề nghị xác nhận bệnh binh kèm giấy tờ quy định tại Điểm a Khoản này gửi Ban Chỉ huy quân sự huyện hoặc cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Bộ Công an;

c) Ban Chỉ huy quân sự huyện hoặc cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Bộ Công an trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ quy định tại Điểm b Khoản này, có trách nhiệm kiểm tra, cấp giấy xác nhận về thời gian phục vụ trong quân đội, công an (trong trường hợp không còn quyết định phục viên hoặc xuất ngũ); chuyển các giấy tờ đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bệnh tật theo quy định của Bộ Quốc phòng hoặc Bộ Công an;

d) Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng hoặc Bộ Công an có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận bệnh tật và giới thiệu ra Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền;

đ) Cơ quan có thẩm quyền của Bộ Quốc phòng hoặc Bộ Công an căn cứ biên bản kết luận của Hội đồng giám định y khoa để ra quyết định cấp giấy chứng nhận bệnh binh và trợ cấp, phụ cấp; chuyển đến cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội nơi bệnh binh cư trú để thực hiện chế độ ưu đãi.

Mục 8
NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÁNG CHIẾN BỊ NHIỄM CHẤT ĐỘC HÓA HỌC

Điều 27. Hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

1. Bản khai (Mẫu HH1).

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

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

3. Bản sao bệnh án điều trị tại cơ sở y tế có thẩm quyền do Bộ Y tế quy định, trừ các trường hợp sau đây:

a) Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học dẫn đến vô sinh theo kết luận của cơ quan y tế có thẩm quyền do Bộ Y tế quy định.

Người hoạt động kháng chiến không có vợ (chồng) hoặc có vợ (chồng) nhưng không có con hoặc đã có con trước khi tham gia kháng chiến, sau khi trở về không sinh thêm con, nay đã hết tuổi lao động (nữ đủ 55 tuổi, nam đủ 60 tuổi) được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận;

b) Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học không mắc bệnh theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 39 của Nghị định nhưng sinh con dị dạng, dị tật được Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền kết luận.

4. Biên bản giám định bệnh tật của Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền kết luận bị mắc bệnh tật do nhiễm chất độc hóa học và xác định tỷ lệ suy giảm khả năng lao động do bệnh tật (Mẫu HH2), trừ các trường hợp quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 3 Điều này.

5. Giấy chứng nhận bệnh tật do nhiễm chất độc hóa học (Mẫu HH3) của Giám đốc Sở Y tế.

Trường hợp người đang phục vụ trong quân đội, công an thì giấy chứng nhận bệnh tật do nhiễm chất độc hóa học do cơ quan y tế có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an cấp.

6. Quyết định cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp hàng tháng (Mẫu HH4).

Điều 28. Hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

1. Bản khai (Mẫu HH1).

2. Bản sao giấy khai sinh.

3. Một trong những giấy tờ của cha đẻ hoặc mẹ đẻ quy định tại Khoản 2 Điều 27 của Thông tư này.

4. Biên bản giám định dị dạng, dị tật của Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền kết luận dị dạng, dị tật bẩm sinh do ảnh hưởng chất độc hóa học và tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên (Mẫu HH5).

5. Giấy chứng nhận dị dạng, dị tật do ảnh hưởng của chất độc hóa học do Giám đốc Sở Y tế cấp (Mẫu HH6).

6. Quyết định trợ cấp hàng tháng (Mẫu HH7).

Điều 29. Thủ tục xác nhận và giải quyết chế độ

1. Người đang phục vụ trong quân đội, công an do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an căn cứ quy định tại Điều 27 của Thông tư này để hướng dẫn cụ thể.

2. Các trường hợp không thuộc quy định tại Khoản 1 Điều này:

a) Cá nhân lập bản khai kèm các giấy tờ quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 27 hoặc Khoản 2, Khoản 3 Điều 28 của Thông tư này gửi Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được bản khai, có trách nhiệm xác nhận các yếu tố trong bản khai, lập danh sách đề nghị xác nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học hoặc con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học kèm giấy tờ quy định tại Điểm a Khoản này gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

c) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách người đủ điều kiện kèm giấy tờ quy định tại Điểm b Khoản này gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

Trường hợp vô sinh và trường hợp không có vợ (chồng) hoặc có vợ (chồng) nhưng không có con hoặc đã có con trước khi tham gia kháng chiến, sau khi trở về không sinh thêm con, nay đã hết tuổi lao động mà không mắc bệnh theo danh mục bệnh tật do Bộ Y tế quy định thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển hồ sơ đến Sở Y tế để cấp giấy chứng nhận bệnh tật do nhiễm chất độc hóa học.

Trường hợp sinh con dị dạng, dị tật mà không mắc bệnh theo danh mục bệnh tật do Bộ Y tế quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giới thiệu con dị dạng, dị tật ra Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh;

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

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

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

Điều 30. Chế độ phụ cấp và trợ cấp người phục vụ đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên đang hưởng trợ cấp hàng tháng

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định bổ sung phụ cấp đối với người suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.

Trường hợp có bệnh tật đặc biệt nặng: Cụt hoặc liệt hai chi trở lên; mù hai mắt; tâm thần nặng dẫn đến không tự lực được trong sinh hoạt thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định bổ sung phụ cấp đặc biệt hàng tháng.

Trường hợp đang sống ở gia đình thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định bổ sung trợ cấp người phục vụ.

Điều 31. Chế độ đối với thương binh, bệnh binh đồng thời là người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

1. Thương binh đồng thời là người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học:

a) Thương binh nếu đủ điều kiện hưởng chế độ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học thì lập hồ sơ theo quy định tại Điều 27 của Thông tư này và hưởng thêm trợ cấp người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học theo tỷ lệ suy giảm khả năng lao động do bệnh tật;

b) Khi giới thiệu thương binh đi giám định tỷ lệ suy giảm khả năng lao động do nhiễm chất độc hóa học, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải ghi rõ tỷ lệ suy giảm khả năng lao động do thương tật đã được giám định trước đây;

c) Tổng tỷ lệ suy giảm khả năng lao động do thương tật và tỷ lệ suy giảm khả năng lao động do bệnh tật không vượt quá 100%. Trường hợp vượt quá 100% thì tỷ lệ suy giảm khả năng lao động do bệnh tật làm căn cứ hưởng trợ cấp người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học được xác định bằng 100% trừ đi tỷ lệ suy giảm khả năng lao động do thương tật.

d) Thương binh sinh con dị dạng, dị tật hoặc vô sinh thì được hưởng trợ cấp thương tật và trợ cấp đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 41% đến 60%;

đ) Thương binh đã hưởng trợ cấp người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học từ trước ngày 01 tháng 9 năm 2012 thì thực hiện theo quy định tại Điểm c Khoản 6 Điều 42 của Nghị định.

2. Bệnh binh đồng thời là người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học quy định tại Khoản 5 Điều 26 của Pháp lệnh:

a) Bệnh binh mắc thêm bệnh do nhiễm chất độc hóa học thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giới thiệu đi giám định tổng hợp để hưởng trợ cấp bệnh binh theo quy định tại Điểm a Khoản 5 Điều 26 của Pháp lệnh, kể từ ngày có kết luận giám định tổng hợp;

b) Bệnh binh mắc thêm bệnh do nhiễm chất độc hóa học, đồng thời sinh con dị dạng, dị tật hoặc vô sinh thì hưởng trợ cấp bệnh binh và trợ cấp đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 41% đến 60%, trường hợp có nguyện vọng hưởng trợ cấp theo Điểm a Khoản này thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giới thiệu đi giám định tổng hợp để hưởng trợ cấp bệnh binh.

Trường hợp bệnh tật làm căn cứ giải quyết chế độ bệnh binh cũng là bệnh tật làm căn cứ giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học thì được chọn hưởng một trong hai chế độ.

Điều 32. Thủ tục giới thiệu người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học đi giám định theo quy định tại Điểm c Khoản 6 Điều 42 của Nghị định

1. Đối tượng làm đơn đề nghị giám định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cư trú.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đơn, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, lập bản trích lục hồ sơ (Mẫu HS4) và giới thiệu giám định tại Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh. Bản trích lục hồ sơ và văn bản giới thiệu của Sở chỉ ghi các bệnh đã thể hiện trong hồ sơ bệnh án hoặc các bệnh đã được cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tuyến xã trở lên xác nhận.

3. Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận kết quả giám định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định điều chỉnh trợ cấp.

Trường hợp Hội đồng giám định y khoa kết luận không mắc bệnh hoặc kết luận tỷ lệ suy giảm khả năng lao động dưới 21% thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định dừng trợ cấp.

4. Việc giới thiệu đi giám định theo quy định tại Điều này kết thúc trước ngày 31 tháng 12 năm 2014.

Mục 9
NGƯỜI HOẠT ĐỘNG CÁCH MẠNG HOẶC HOẠT ĐỘNG KHÁNG CHIẾN BỊ ĐỊCH BẮT TÙ, ĐÀY

Điều 33. Hồ sơ xác nhận và giải quyết chế độ

1. Trường hợp đã hưởng trợ cấp một lần

a) Bản khai cá nhân (Mẫu TĐ1);

b) Hồ sơ hoặc quyết định trợ cấp một lần;

c) Quyết định trợ cấp hàng tháng (Mẫu TĐ4).

2. Trường hợp chưa hưởng trợ cấp một lần

a) Bản khai cá nhân (Mẫu TĐ2).

Trường hợp người hoạt động cách mạng hoặc hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng hoặc hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày thì đại diện thân nhân lập bản khai (Mẫu TĐ3);

b) Bản sao một trong các giấy tờ: Lý lịch cán bộ, lý lịch Đảng viên (lập từ ngày 01 tháng 01 năm 1995 trở về trước); hồ sơ hưởng chế độ Bảo hiểm xã hội có xác định nơi bị tù, thời gian bị tù;

c) Quyết định trợ cấp hàng tháng (Mẫu TĐ4) hoặc Quyết định trợ cấp một lần (Mẫu TĐ5).

Điều 34. Thủ tục xác nhận và giải quyết chế độ

1. Trường hợp đã hưởng trợ cấp một lần

a) Cá nhân lập bản khai gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được bản khai, có trách nhiệm xác nhận, lập danh sách kèm bản khai gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

c) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ quy định tại Điểm b Khoản này gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

d) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định tại Điểm c Khoản này, có trách nhiệm kiểm tra, rà soát, đối chiếu hồ sơ hoặc quyết định trợ cấp một lần để ra quyết định trợ cấp hàng tháng.

Trường hợp người bị địch bắt tù, đày trước đây đã hưởng trợ cấp một lần, nay chuyển đến địa phương khác cư trú thì phải làm thủ tục di chuyển hồ sơ hoặc quyết định trợ cấp một lần đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cư trú hiện tại để làm thủ tục hưởng trợ cấp hàng tháng.

2. Trường hợp chưa hưởng trợ cấp một lần

a) Cá nhân làm bản khai (trường hợp người hoạt động cách mạng hoặc hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày đã chết thì đại diện thân nhân lập bản khai kèm biên bản ủy quyền) gửi Ủy ban nhân dân cấp xã kèm bản sao giấy tờ quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 33 của Thông tư này;

b) 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 tại Điểm a Khoản này gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

c) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách, kèm giấy tờ quy định tại Điểm b Khoản này gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

d) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định tại Điểm c Khoản này có trách nhiệm kiểm tra và ra quyết định trợ cấp hàng tháng hoặc trợ cấp một lần.

Mục 10
NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÁNG CHIẾN GIẢI PHÓNG DÂN TỘC, BẢO VỆ TỔ QUỐC VÀ LÀM NGHĨA VỤ QUỐC TẾ

Điều 35. Hồ sơ giải quyết chế độ

1. Bản khai cá nhân (Mẫu KC1).

2. Bản sao một trong các giấy tờ sau: Huân chương Kháng chiến, Huy chương Kháng chiến, Huân chương Chiến thắng, Huy chương Chiến thắng, Giấy chứng nhận về khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến và thời gian hoạt động kháng chiến thực tế của cơ quan Thi đua - Khen thưởng cấp huyện.

3. Quyết định trợ cấp một lần (Mẫu KC2).

Điều 36. Thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi

1. Người hoạt động kháng chiến lập bản khai kèm giấy tờ quy định tại Khoản 2 Điều 35 của Thông tư này gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai và lập danh sách kèm giấy tờ quy định tại Khoản 1 Điều này gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ quy định tại Khoản 2 Điều này gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra và ra quyết định trợ cấp một lần.

Mục 11
NGƯỜI CÓ CÔNG GIÚP ĐỠ CÁCH MẠNG

Điều 37. Hồ sơ giải quyết chế độ

1. Bản khai cá nhân (Mẫu CC1).

2. Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận Kỷ niệm chương "Tổ quốc ghi công", Bằng "Có công với nước", Huân chương Kháng chiến, Huy chương Kháng chiến, Quyết định khen thưởng.

3. Quyết định trợ cấp hàng tháng (Mẫu CC2) hoặc Quyết định trợ cấp một lần (Mẫu CC3).

Điều 38. Thủ tục giải quyết chế độ

1. Cá nhân lập bản khai kèm giấy tờ quy định tại Khoản 2 Điều 37 của Thông tư này gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trường hợp người có công giúp đỡ cách mạng có tên trong hồ sơ khen thưởng nhưng không có tên trong Bằng "Có công với nước", Huân chương, Huy chương Kháng chiến của gia đình thì kèm theo giấy xác nhận của cơ quan Thi đua - Khen thưởng cấp huyện.

Trường hợp Kỷ niệm chương "Tổ quốc ghi công" hoặc Bằng "Có công với nước" hoặc Huân chương, Huy chương Kháng chiến khen tặng cho gia đình, ghi tên nhiều người thì mỗi người lập một bộ hồ sơ riêng.

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 và lập danh sách kèm giấy tờ quy định tại Khoản 1 Điều này gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ quy định tại Khoản 2 Điều này gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra và ra quyết định trợ cấp hàng tháng hoặc trợ cấp một lần.

Mục 12
HỒ SƠ KHÁC

Điều 39. Hồ sơ, thủ tục hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần

1. Hồ sơ

a) Bản khai của đại diện thân nhân (kèm biên bản ủy quyền) hoặc người tổ chức mai táng (Mẫu TT1);

b) Giấy chứng tử;

c) Hồ sơ của người có công với cách mạng;

d) Quyết định trợ cấp và giải quyết mai táng phí (Mẫu TT2).

2. Thủ tục

a) Đại diện thân nhân hoặc người tổ chức mai táng có trách nhiệm lập bản khai kèm bản sao giấy chứng tử, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại Điểm a Khoản này, có trách nhiệm xác nhận bản khai, gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kèm các giấy tờ theo quy định;

c) 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;

d) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại Điểm c Khoản này, 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.

Điều 40. Hồ sơ, thủ tục giải quyết trợ cấp tiền tuất hàng tháng khi người có công từ trần

1. Hồ sơ

a) Bản khai của thân nhân người có công với cách mạng từ trần (Mẫu TT1);

b) Bản sao Giấy chứng tử;

c) Hồ sơ của người có công với cách mạng;

d) Quyết định trợ cấp (Mẫu TT2).

2. Thủ tục

a) Thân nhân người có công có trách nhiệm lập bản khai tình hình thân nhân gửi Ủy ban nhân dân cấp xã kèm bản sao giấy chứng tử.

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

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

Trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng từ nhỏ phải có thêm giấy xác nhận mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật.

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 hàng tháng hoặc có thu nhập hàng tháng nhưng thấp hơn 0,6 lần mức chuẩn phải có thêm giấy xác nhận mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật và giấy xác nhận thu nhập (Mẫu TN) của Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày nhận được bản khai và các giấy tờ kèm theo, có trách nhiệm chứng nhận tình hình thân nhân (bao gồm cả trường hợp thân nhân hưởng thêm trợ cấp tiền tuất nuôi dưỡng hàng tháng) và gửi các giấy tờ quy định tại Điểm a Khoản này đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

c) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm lập danh sách những trường hợp đủ điều kiện hưởng trợ cấp tiền tuất hàng tháng gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kèm các giấy tờ quy định tại Điểm a, b Khoản này;

d) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại Điểm c Khoản này có trách nhiệm đối chiếu, ghép hồ sơ người có công đang quản lý với hồ sơ đề nghị hưởng tuất và ra quyết định trợ cấp.

Trường hợp thương binh chết do vết thương tái phát được xác nhận liệt sĩ thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất, chi trả khoản tiền chênh lệch đối với thân nhân đủ điều kiện.

Điều 41. Thủ tục mua bảo hiểm y tế

1. Người thuộc diện mua bảo hiểm y tế sau đây lập bản khai (Mẫu BH1 hoặc Mẫu BH2) gửi Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Người có công với cách mạng và thân nhân đang hưởng trợ cấp hàng tháng;

b) Người có công với cách mạng thuộc diện hưởng trợ cấp một lần; (trường hợp này phải kèm thêm bản sao Huân chương Kháng chiến, Huy chương Kháng chiến; Huân chương Chiến thắng, Huy chương Chiến thắng);

c) Thân nhân không thuộc diện hưởng trợ cấp hàng tháng của: Liệt sĩ; Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến; thương binh, bệnh binh, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động 61% trở lên;

d) Người phục vụ Bà mẹ Việt Nam anh hùng; thương binh, bệnh binh, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận các giấy tờ quy định tại Khoản 1 Điều này có trách nhiệm xác nhận bản khai, lập danh sách đề nghị mua thẻ bảo hiểm y tế tại địa phương gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại Khoản 2 Điều này, có trách nhiệm kiểm tra đối tượng thuộc diện được mua bảo hiểm y tế, đảm bảo nguyên tắc không cấp trùng thẻ bảo hiểm y tế; lập danh sách đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế chuyển Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại Khoản 3 Điều này có trách nhiệm kiểm tra, rà soát và làm thủ tục mua bảo hiểm y tế.

Điều 42. Ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi

Người có công hoặc thân nhân đang hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi nếu không có điều kiện trực tiếp nhận trợ cấp, phụ cấp thì phải lập giấy ủy quyền có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.

Trường hợp người có công đang cư trú ở nước ngoài phải lập giấy ủy quyền có xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao hoặc cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước sở tại.

Giấy ủy quyền có thời hạn 3 tháng đối với người có công hoặc thân nhân hiện đang cư trú trong nước và thời hạn 6 tháng đối với trường hợp đang cư trú ở nước ngoài.

Khi hết thời hạn được ủy quyền, trong thời gian không quá 3 tháng nếu chưa có giấy ủy quyền mới thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định tạm đình chỉ chế độ trợ cấp.

Điều 43. Thủ tục xử lý đối với những trường hợp khai man, giả mạo giấy tờ để hưởng chế độ ưu đãi

Người giả mạo, khai man giấy tờ để hưởng chế độ hoặc hưởng thêm chế độ ưu đãi người có công với cách mạng thì bị xử lý theo quy định tại Điều 43 Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

Khi phát hiện có dấu hiệu khai man, giả mạo thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định tạm đình chỉ chế độ ưu đãi và tiến hành xác minh, kết luận hoặc có văn bản đề nghị cơ quan, đơn vị xác lập hồ sơ người có công xác minh, kết luận.

Trường hợp kết luận đối tượng khai man, giả mạo hồ sơ thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định đình chỉ chế độ, thu hồi quyền lợi đã hưởng sai, đề nghị cơ quan, đơn vị xác lập hồ sơ người có công thu hồi giấy tờ đã cấp và chuyển các cơ quan có liên quan để xử lý theo pháp luật hiện hành.

Điều 44. Hồ sơ, thủ tục hưởng lại chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân bị tạm đình chỉ chế độ ưu đãi

1. Trường hợp bị tạm đình chỉ chế độ ưu đãi sau khi xác minh, kết luận không khai man, giả mạo hồ sơ thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định hưởng lại chế độ kể từ ngày có quyết định tạm đình chỉ.

2. Trường hợp người có công hoặc thân nhân phạm tội bị kết án tù đã chấp hành xong hình phạt tù thì hồ sơ, thủ tục như sau:

a) Người có công hoặc thân nhân làm đơn đề nghị hưởng lại chế độ (Mẫu C) kèm các giấy tờ chứng minh đã chấp hành xong hình phạt tù gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại Điểm a Khoản này, có trách nhiệm ra quyết định thực hiện chế độ ưu đãi kể từ ngày chấp hành xong hình phạt tù.

3. Trường hợp người có công hoặc thân nhân xuất cảnh trái phép nay trở về nước cư trú thì hồ sơ, thủ tục như sau:

a) Người có công hoặc thân nhân làm đơn đề nghị hưởng lại chế độ (Mẫu C) gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ;

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận đơn có trách nhiệm ra quyết định thực hiện chế độ ưu đãi từ tháng liền kề sau tháng nhận được đơn.

4. Trường hợp người có công hoặc thân nhân đã đi khỏi địa phương nhưng không làm thủ tục di chuyển hồ sơ, nay quay lại đề nghị tiếp tục hưởng chế độ thì hồ sơ, thủ tục thực hiện như sau:

a) Người có công hoặc thân nhân làm đơn đề nghị hưởng lại chế độ (Mẫu C) gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ;

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận đơn có trách nhiệm ra quyết định thực hiện chế độ ưu đãi từ tháng liền kề sau tháng nhận được đơn.

Điều 45. Số lượng hồ sơ và thời hạn giải quyết

1. Các loại hồ sơ theo quy định tại Thông tư này được lập thành 01 bộ.

2. Thời hạn xem xét hồ sơ, giải quyết chế độ được tính theo ngày làm việc. Trong thời hạn quy định của Thông tư nếu hồ sơ không đủ điều kiện xem xét, giải quyết thì cơ quan thụ lý hồ sơ phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

Chương II
QUẢN LÝ HỒ SƠ NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG

Điều 46. Ký hiệu hồ sơ

Ký hiệu hồ sơ ghi ở góc trên bên phải, viết bằng chữ in hoa. Ký hiệu địa phương ghi trước, gạch chéo rồi ghi tiếp ký hiệu từng loại hồ sơ đối tượng, tiếp đến số quản lý của địa phương và ký hiệu thời kỳ (phụ lục I, II).

Điều 47. Quản lý hồ sơ

1. Bộ Quốc phòng và Bộ Công an có trách nhiệm quản lý hồ sơ người có công với cách mạng đang tại ngũ.

2. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm lưu trữ:

a) Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc tặng Bằng "Tổ quốc ghi công";

b) Trích lục hồ sơ liệt sĩ, thương binh, bệnh binh, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận, đăng ký quản lý, lưu trữ hồ sơ người có công tại địa phương nơi có hộ khẩu thường trú và hồ sơ do quân đội, công an giới thiệu đến;

b) Lập và gửi trích lục hồ sơ liệt sĩ (Mẫu HS1), thương binh (Mẫu HS2), bệnh binh (Mẫu HS3), người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học (Mẫu HS4) về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Người có công);

4. Cơ quan có thẩm quyền của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo định kỳ tình hình, số lượng người có công tại thời

điểm ngày 31 tháng 12 hàng năm (Mẫu HS8) gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Người có công) trước ngày 31 tháng 01 năm sau.

Điều 48. Sửa đổi thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công

1. Trường hợp áp dụng

Người có công với cách mạng đề nghị sửa đổi họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; quê quán; thân nhân (gọi chung là thông tin cá nhân) ghi trong hồ sơ người có công để phù hợp với giấy tờ về hộ tịch.

2. Nguyên tắc sửa đổi

Cơ quan nào cấp giấy tờ thì cơ quan đó có thẩm quyền sửa đổi.

3. Thủ tục giải quyết

a) Đối với hồ sơ người có công do quân đội, công an đang quản lý thì thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Quốc phòng hoặc Bộ Công an;

b) Đối với các trường hợp hồ sơ do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội đang quản lý thì thủ tục giải quyết như sau:

Người có công, thân nhân liệt sĩ hoặc thân nhân của người có công đã từ trần làm đơn đề nghị đính chính thông tin trong hồ sơ người có công (Mẫu HS5) kèm các giấy tờ làm căn cứ để đính chính thông tin gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc của người có công.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 20 ngày từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu thông tin và có văn bản kèm giấy tờ làm căn cứ để đính chính thông tin gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Trường hợp cơ quan cấp giấy tờ đã giải thể thì gửi cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan đó để xem xét giải quyết.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ văn bản đính chính của cơ quan có thẩm quyền để điều chỉnh lại thông tin trong hồ sơ người có công và gửi thông báo điều chỉnh thông tin đến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Người có công).

Điều 49. Di chuyển hồ sơ

1. Điều kiện di chuyển hồ sơ

a) Người có công hoặc người thờ cúng liệt sĩ thay đổi nơi cư trú;

b) Thân nhân người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng khi thay đổi nơi cư trú được di chuyển hồ sơ gốc về nơi cư trú mới nếu tại địa phương nơi quản lý hồ sơ gốc không còn thân nhân khác hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng.

Trường hợp tại địa phương nơi quản lý hồ sơ gốc còn thân nhân khác của người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng thì thực hiện di chuyển bản sao hồ sơ.

2. Hồ sơ di chuyển.

a) Đơn đề nghị di chuyển hồ sơ (Mẫu HS6);

b) Bản sao sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú dài hạn;

c) Phiếu báo di chuyển hồ sơ (Mẫu HS7);

d) Hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi.

3. Thủ tục di chuyển

a) Nơi đi:

Cá nhân làm đơn đề nghị di chuyển hồ sơ gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ kèm theo bản sao hộ khẩu hoặc sổ tạm trú.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đơn có trách nhiệm kiểm tra, hoàn tất hồ sơ di chuyển và gửi bảo đảm qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cá nhân cư trú; gửi 01 phiếu báo di chuyển hồ sơ về Cục Người có công để theo dõi, quản lý; gửi 01 phiếu báo di chuyển cho cá nhân để biết.

b) Nơi đến:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tiếp nhận hồ sơ trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm:

Thông báo đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đi.

Kiểm tra hồ sơ tiếp nhận, nếu hồ sơ đúng quy định thì đăng ký quản lý đối tượng và thực hiện tiếp các chế độ ưu đãi theo quy định.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì chuyển trả lại hồ sơ kèm công văn nêu rõ lý do chưa tiếp nhận, yêu cầu nơi chuyển hồ sơ kiểm tra, bổ sung.

4. Mọi vướng mắc về chế độ và hồ sơ phải được giải quyết trước khi di chuyển. Thời điểm tiếp tục hưởng chế độ trợ cấp kể từ ngày tiếp nhận được hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ thương binh được xác nhận từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước không đầy đủ theo quy định (do thất lạc) thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đi có công văn gửi Cục Chính sách - Tổng cục Chính trị, Bộ Quốc phòng (đối với quân nhân, công nhân viên quốc phòng) hoặc Cục Chính sách - Tổng cục Xây dựng lực lượng công an nhân dân, Bộ Công an (đối với công an nhân dân) đề nghị trích lục hồ sơ.

Điều 50. Thủ tục di chuyển hồ sơ người có công với cách mạng do quân đội, công an quản lý

Cơ quan quản lý hồ sơ có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an có trách nhiệm trong thời gian 05 ngày kể từ ngày ký phiếu báo di chuyển phải gửi bảo đảm 01 bộ hồ sơ gốc kèm phiếu báo di chuyển qua đường bưu

điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đối tượng cư trú. Mọi vướng mắc về chế độ hoặc hồ sơ phải được giải quyết trước khi di chuyển.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, nếu phát hiện hồ sơ chưa đúng theo quy định thì chuyển trả lại hồ sơ kèm công văn nêu rõ lý do chưa tiếp nhận, yêu cầu đơn vị chuyển hồ sơ kiểm tra, bổ sung.

Trường hợp hồ sơ thương binh được xác nhận từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước do quân đội, công an quản lý mà không đủ theo quy định (do thất lạc) thì hồ sơ gồm: 02 bản trích lục hồ sơ thương tật của thương binh (theo sổ hoặc danh sách hiện đang quản lý) do thủ trưởng Cục Chính sách, Tổng cục Chính trị - Bộ Quốc phòng (đối với quân nhân, công nhân viên quốc phòng) hoặc thủ trưởng Cục Chính sách - Tổng cục Xây dựng lực lượng công an nhân dân, Bộ Công an (đối với công an nhân dân) ký tên và đóng dấu thay cho hồ sơ thương binh; Giấy chứng nhận thương binh do quân đội, công an cấp (xuất trình khi nộp hồ sơ cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi chuyển đến); Phiếu báo di chuyển hồ sơ.

Trường hợp người có công đang hưởng trợ cấp hàng tháng do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an chi trả mà chết thì cơ quan quản lý hồ sơ ra quyết định trợ cấp một lần trước khi di chuyển hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thân nhân cư trú để thực hiện chế độ ưu đãi theo quy định.

Điều 51. Thủ tục đổi hoặc cấp lại Bằng "Tổ quốc ghi công"

1. Thân nhân liệt sĩ hoặc người thờ cúng liệt sĩ có đơn đề nghị (Mẫu TQ1) gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị, tổng hợp và lập danh sách gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận các giấy tờ quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này có trách nhiệm lập và gửi danh sách đổi hoặc cấp lại Bằng đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn 30 ngày từ ngày nhận danh sách, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ liệt sĩ, lập danh sách liệt sĩ có đầy đủ thông tin (Mẫu TQ2) gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Người có công) kèm công văn đề nghị.

5. Trong thời hạn 30 ngày từ ngày nhận công văn và danh sách, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm in Bằng, gửi Văn phòng Chính phủ trình Thủ tướng Chính phủ.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tiếp nhận Bằng "Tổ quốc ghi công" từ Cục Người có công để chuyển đến gia đình liệt sĩ.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 52. Thanh tra, kiểm tra việc xác nhận và thực hiện chế độ

1. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các bộ, ngành và cơ quan, tổ chức liên quan xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện thanh tra, kiểm tra việc xác nhận và thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân.

Thanh tra Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra việc xác nhận và thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân.

Cục Người có công có trách nhiệm tham mưu, xây dựng kế hoạch và phối hợp với các đơn vị có liên quan để kiểm tra việc xác lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân theo quy định của pháp luật.

2. Ủy ban nhân dân các cấp chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện thanh tra, kiểm tra việc xác nhận, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân.

Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cùng cấp có trách nhiệm tham mưu xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra và phối hợp với các đơn vị liên quan để triển khai kế hoạch.

Điều 53. Quy định chuyển tiếp

1. Trường hợp người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động dưới 21% theo kết luận của Hội đồng giám định y khoa hưởng chế độ từ trước ngày 01 tháng 6 năm 2013 thì chuyển hưởng trợ cấp theo mức suy giảm khả năng lao động từ 21% đến 40%.

2. Trường hợp Bà mẹ Việt Nam anh hùng, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên, người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày đã được xác nhận trước ngày Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng có hiệu lực thi hành mà chết từ ngày 01 tháng 9 năm 2012 trở về sau nhưng chưa được hưởng trợ cấp người phục vụ hoặc trợ cấp hàng tháng thì đại diện thân nhân được truy lĩnh kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2012 đến thời điểm người có công chết.

3. Trường hợp thân nhân liệt sĩ hoặc thân nhân người có công đang hưởng trợ cấp tiền tuất hàng tháng mà chết từ ngày 01 tháng 01 năm 2013 trở về sau nhưng

chưa được hưởng chế độ trợ cấp tiền tuất theo quy định tại Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng thì đại diện thân nhân được truy lĩnh khoản trợ cấp chênh lệch kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013 đến thời điểm thân nhân liệt sĩ hoặc thân nhân người có công đang hưởng trợ cấp tiền tuất hàng tháng chết.

Điều 54. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2013 và thay thế Thông tư số 07/2006/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 7 năm 2006, Thông tư số 02/2007/TT-BLĐTBXH ngày 16 tháng 01 năm 2007, Thông tư số 25/2007/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 11 năm 2007, Thông tư số 08/2009/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 4 năm 2009 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để xem xét giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Bùi Hồng Lĩnh

Phụ lục I

KÝ HIỆU HỒ SƠ NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG

(Kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

1. Ký hiệu hồ sơ các đối tượng

Loại hồ sơ	Ký hiệu
Người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (cán bộ lão thành cách mạng)	LT
Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (cán bộ tiền khởi nghĩa)	TKN
Liệt sĩ	LS
Anh hùng	AH
Thương binh	AQ
Thương binh loại B	BQ
Người hưởng chính sách như thương binh	CK
Bệnh binh	BB
Người hoạt động cách mạng bị bắt và tù đày	BT
Người hoạt động kháng chiến	KC
Người có công giúp đỡ cách mạng	CC
Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	HH
Tuất từ trần	TT

2. Ký hiệu hồ sơ theo thời kỳ

Loại hồ sơ	Ký hiệu
Trước Cách mạng tháng 8 năm 1945	TCM
Trong kháng chiến chống Pháp (8/1945 - 20/7/1954)	CP
Trong kháng chiến chống Mỹ (21/7/1954 - 30/4/1975)	CM
Bảo vệ Tổ Quốc (sau 30/4/1975)	BV

Phụ lục II

KÝ HIỆU CÁC TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG

(Kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

TT	Tên tỉnh, thành phố	Ký hiệu	TT	Tên tỉnh, thành phố	Ký hiệu
1	An Giang	AGG	33	Kon Tum	KTM
2	Bắc Kạn	BKN	34	Long An	LAN
3	Bình Dương	BDG	35	Lai Châu	LCU
4	Bình Định	BDH	36	Lào Cai	LCI
5	Bắc Giang	BGG	37	Lâm Đồng	LDG
6	Bạc Liêu	BLU	38	Lạng Sơn	LSN
7	Bắc Ninh	BNH	39	Nghệ An	NAN
8	Bình Phước	BPC	40	Ninh Bình	NBH
9	Bến Tre	BTE	41	Nam Định	NDH
10	Bình Thuận	BTN	42	Ninh Thuận	NTN
11	Bà Rịa - Vũng Tàu	BVT	43	Phú Thọ	PTO
12	Cao Bằng	CBG	44	Phú Yên	PYN
13	Cà Mau	CMU	45	Quảng Bình	QBH
14	Cần Thơ	CTO	46	Quảng Ninh	QNH
15	Đắk Lắk	DLK	47	Quảng Nam	QNM
16	Đắk Nông	DNG	48	Quảng Ngãi	QNI
17	Đà Nẵng	DAN	49	Quảng Trị	QTI
18	Điện Biên	DBN	50	TP Hồ Chí Minh	HCM
19	Đồng Nai	DNI	51	Sơn La	SLA
20	Đồng Tháp	DTP	52	Sóc Trăng	STG
21	Gia Lai	GLI	53	Thái Bình	TBH
22	Hòa Bình	HBH	54	Tiền Giang	TGG
23	Hải Dương	HDG	55	Thanh Hóa	THA
24	Hà Giang	HAG	56	Thái Nguyên	TNN
25	Hà Nội	HAN	57	Tây Ninh	TNH
26	Hà Nam	HNM	58	Tuyên Quang	TQG
27	Hải Phòng	HPG	59	Thừa Thiên Huế	TTH
28	Hà Tĩnh	HTH	60	Trà Vinh	TVH
29	Hậu Giang	HGG	61	Vĩnh Long	VLG
30	Hưng Yên	HYN	62	Vĩnh Phúc	VPC
31	Kiên Giang	KGG	63	Yên Bái	YBI
32	Khánh Hòa	KHA			

Mẫu LT1

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Dùng cho người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945

Họ và tên:..... Bí danh:.....
Sinh ngày... tháng... năm..... Nam/Nữ:.....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
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.../.

..., ngày... tháng... năm...
Xác nhận của xã, phường.....
Ông (bà)..... hiện cư trú tại.....
TM. UBND
Quyền hạn, chức vụ người ký
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

..., ngày... tháng... năm...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu LT2

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Dùng cho thân nhân hoặc người thờ cúng người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 đã hy sinh, từ trần

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

Họ và tên:..... Bí danh:.....

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

Nguyên quán:.....

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...

Đã chết ngày... tháng... năm...

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

Họ và tên:.....

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

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

Mối quan hệ với người có công:...../.

..., ngày... tháng... năm...
Xác nhận của xã, phường.....
Ông (bà)..... hiện cư trú tại.....
TM. UBND
Quyền hạn, chức vụ người ký
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

..., ngày... tháng... năm...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu LT3

TỈNH ỦY/THÀNH ỦY....(1)...	**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**
Số:...../.....	*...., ngày... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945
.....(2).....

Căn cứ.....;

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

Xét đề nghị của.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận ông (bà):..... Bí danh:.....
Sinh ngày... tháng... năm..... Nam/Nữ:.....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Ngày vào Đảng:..... Ngày chính thức:.....
Nguyên là:..... Cơ quan, đơn vị:.....
Là người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945,.....(3).....

Điều 2...... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**
- Như Điều 2;	*(Chữ ký, dấu)*
- ...;	**Họ và tên**
- Lưu...	

Ghi chú:

(1) Mẫu này dùng chung đối với Tỉnh ủy, Thành ủy, Ban đảng, Ban Cán sự Đảng, Đảng Đoàn, Đảng ủy trực thuộc Trung ương, Tổng cục Chính trị- Bộ Quốc phòng, Tổng cục xây dựng lực lượng công an nhân dân - Bộ Công an và sửa tiêu đề cho phù hợp.

(2) Thẩm quyền ban hành quyết định.

(3) Ghi rõ trường hợp là người hoạt động cách mạng ở cơ sở hoặc thoát ly. Nếu diện thoát ly ghi rõ số thâm niên hoạt động cách mạng trước năm 1945.

Mẫu LT4

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ.... **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-	*....., ngày... tháng... năm...* Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp, phụ cấp hàng tháng đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

Căn cứ Quyết định số..... của..... về việc công nhận người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Trợ cấp, phụ cấp người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 đối với ông (bà):.....

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

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

Tham gia hoạt động cách mạng ngày..... tháng..... năm.....

2. Ông (bà):..... được hưởng chế độ ưu đãi kể từ.....

Trợ cấp hàng tháng:..... đồng

Phụ cấp hàng tháng:..... đồng

Tiền mua báo Nhân dân:..... đồng/tháng.

Cộng:..... đồng

(Bằng chữ:.....)

Trợ cấp, phụ cấp truy lĩnh (từ ngày..... đến ngày.....) = ... đồng

(Bằng chữ:.....)

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

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Cục NCC - Bộ LĐTBXH; - .....; - Lưu.	**GIÁM ĐỐC** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Mẫu LT5

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	....., ngày... tháng... năm...
Số:...../QĐ-	Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp một lần đối với...(1)... người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

Căn cứ Quyết định số..... của..... về việc công nhận người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Trợ cấp một lần đối với ông (bà).....
Sinh ngày... tháng... năm..... Nam/Nữ:.....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Là.....(1)..... của ông (bà):.....(2).....
Ông (bà)....(2)... là người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945, đã chết ngày... tháng... năm...

2. Mức trợ cấp..... đồng.
(Bằng chữ:.....)

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

Nơi nhận:	**GIÁM ĐỐC**
- Như Điều 2;	*(Chữ ký, dấu)*
- Cục NCC - Bộ LĐTBXH;	**Họ và tên**
- .....;	
- Lưu.	

Ghi chú:

(1) Ghi rõ thân nhân hoặc người thờ cúng

(2) Ghi rõ họ tên người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945.

Mẫu TKN1

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Dùng cho 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:.....
Sinh ngày... tháng... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Ngày vào Đảng:..... Ngày chính thức: .....
Nguyên là:..... Cơ quan, đơn vị:.....
Đã nghỉ hưu ngày..... tháng..... năm.....
Từ ngày... tháng... năm... đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 giữ chức vụ...
Có quá trình tham gia hoạt động cách mạng như sau:
.....
.....
...../.

..., ngày... tháng... năm...
Xác nhận của xã, phường.....
Ông (bà)..... hiện cư trú
tại.....
TM. UBND
Quyền hạn, chức vụ người ký
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

..., ngày... tháng... năm...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu TKN2

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Dùng cho thân nhân hoặc người thờ cúng người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 đã hy sinh, từ trần

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:.....

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

Nguyên quán:.....

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...

Đã chết ngày... tháng... năm...

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

Họ và tên:.....

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

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

Mối quan hệ với người có công:.....

..., ngày... tháng... năm...
Xác nhận của xã, phường.....
Ông (bà)..... hiện cư trú tại.....
TM. UBND
Quyền hạn, chức vụ người ký
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

..., ngày... tháng... năm...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu TKN3

TỈNH ỦY/THÀNH ỦY.....(1).....	**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**
Số:...../QĐ-	*...., ngày... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945

... (2)....

Căn cứ....;

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

Xét đề nghị của.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận ông (bà)..... Bí danh: .....

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

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

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

Ngày vào Đảng:..... Ngày chính thức: .....

Là người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945.

Từ ngày... tháng... năm... đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 giữ chức vụ...

Điều 2...... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ**
- Như Điều 2;	**CỦA NGƯỜI KÝ**
- ...;	*(Chữ ký, dấu)*
- Lưu.	**Họ và tên**

Ghi chú:

(1) Mẫu này dùng chung đối với Tỉnh ủy, Thành ủy, Ban đảng, Ban Cán sự Đảng, Đảng Đoàn, Đảng ủy trực thuộc Trung ương, Tổng cục Chính trị - Bộ Quốc phòng, Tổng cục xây dựng lực lượng công an nhân dân - Bộ Công an và sửa tiêu đề cho phù hợp.

(2) Thẩm quyền ban hành quyết định.

Mẫu TKN4

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	....., ngày... tháng... năm...
Số:...../QĐ-	Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp hàng tháng đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

Căn cứ Quyết định số..... của..... về việc công nhận người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Trợ cấp người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 đối với ông (bà):.....

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

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

Tham gia hoạt động cách mạng ngày... tháng... năm...

2. Ông (bà):..... được hưởng chế độ ưu đãi kể từ.....

Trợ cấp hàng tháng:..... đồng

Tiền mua báo Nhân dân:..... đồng/tháng.

Cộng:..... đồng

(Bằng chữ:.....)

Trợ cấp truy lĩnh (từ tháng..... đến tháng.....)..... đồng

(Bằng chữ:.....)

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

Nơi nhận:	**GIÁM ĐỐC**
- Như Điều 2;	*(Chữ ký, dấu)*
- Cục NCC - Bộ LĐTBXH;	**Họ và tên**
- .....;	
- Lưu.	

Mẫu TKN5

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ.... **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-	*....., ngày... tháng... năm...* Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp một lần đối với...(1)... người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

Căn cứ Quyết định số..... của..... về việc công nhận người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Trợ cấp một lần đối với ông (bà).....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nam/Nữ:.....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Là.....(1)..... của ông (bà):.....(2).....

Ông (bà).....(2)... là người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945, đã chết ngày.... tháng.... năm.....

2. Mức trợ cấp..... đồng.
(Bằng chữ:.....)

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

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Cục NCC - Bộ LĐTBXH; - .....; - Lưu.	**GIÁM ĐỐC** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Ghi chú:

(1): Ghi rõ thân nhân hoặc người thờ cúng.

(2): Ghi rõ họ tên người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945.

Mẫu LS1

..... **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ (*)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../GBT-....	*...., ngày... tháng... năm...*

GIẤY BÁO TỬ

.....(*)..... chứng nhận:

Ông (bà) .....

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

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

Nhập ngũ, tham gia công tác ngày..... tháng..... năm.....

Cấp bậc:..... Chức vụ: .....

Cơ quan, đơn vị:.....

Hy sinh ngày..... tháng..... năm..... tại .....

Trong trường hợp:.....

Thi hài mai táng tại: .....

Nơi nhận: - ...; - Lưu...	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ** **CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Ghi chú:

(*) Tên cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy báo tử.

Mẫu LS2

.....(1)..... **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ (2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../PXM-....	*...., ngày... tháng... năm...*

PHIẾU XÁC MINH

Ông (bà): .....

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

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

Tham gia công tác ngày..... tháng..... năm .....

Cấp bậc:.....Chức vụ: .....

Cơ quan, đơn vị công tác trước khi mất tích: .....

Mất tin, mất tích từ ngày... tháng... năm.....

Trong trường hợp:.....

Ý kiến xác minh (3):

.....

.....

...../.

Nơi nhận: - ....; - Lưu...	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ** **CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Ghi chú:

(1), (2): Cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng hoặc Bộ Công an.

(3): Kết luận rõ có hay chưa có chứng cứ phản bội, đầu hàng, chiêu hồi, đào ngũ.

Mẫu LS3

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Xác nhận liệt sĩ đối với trường hợp mất tin, mất tích

Kính gửi:.....(*).....

1. Phần khai về người mất tin, mất tích:

Họ và tên:.....

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

Nguyên quán:.....

Nơi cư trú trước khi mất tin, mất tích:.....

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

Thời điểm mất tin, mất tích: .....

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

Họ và tên:.....

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

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

Mối quan hệ với người mất tin, mất tích: .....

Nguồn tin cuối cùng nhận được về người mất tin, mất tích (kèm theo nếu có)...

.....

Đề nghị xác nhận liệt sĩ đối với ông (bà...../.

..., 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 làm đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: (*) Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy báo tử

Mẫu LS4

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

BẢN KHAI TÌNH HÌNH THÂN NHÂN LIỆT SĨ

Họ và tên:.....

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

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

Mối quan hệ với liệt sĩ:.....

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

Nguyên quán:.....

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

Liệt sĩ có những thân nhân sau:

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

..., ngày... tháng... năm...
Xác nhận của xã, phường.....
TM. UBND
Quyền hạn, chức vụ người ký
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

..., ngày... tháng... năm...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

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

Mẫu LS5

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ... **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-	*....., ngày... tháng.... năm.....* Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp ưu đãi

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

Nguyên quán:.....

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

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

Trợ cấp truy lĩnh (*).....

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

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Cục NCC - Bộ LĐTBXH; - .....; - Lưu.	**GIÁM ĐỐC** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

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

Mẫu LS6

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ... **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-	*....., ngày... tháng.... năm.....* Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp tiền tuất hàng tháng đối với vợ (chồng) của liệt sĩ đã lấy chồng (vợ) khác

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trợ cấp tiền tuất hàng tháng đối với ông (bà): .....
Sinh ngày... tháng... năm..... Nam/nữ: .....
Nguyên quán: .....
Trú quán: .....
Nguyên là vợ (chồng) của liệt sĩ.....
Mức trợ cấp:..... đồng kể từ ngày.... tháng... năm.....
(Bằng chữ:..... đồng.)

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

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Cục NCC - Bộ LĐTBXH; - .....; - Lưu.	**GIÁM ĐỐC** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Mẫu LS7

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HƯỞNG TRỢ CẤP THỜ CÚNG LIỆT SĨ

Kính gửi:.....

Họ và tên:.....

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

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

Mối quan hệ với liệt sĩ:.....

Được gia đình, họ tộc ủy quyền thờ cúng:

Liệt sĩ .....

Nguyên quán:.....

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

Các giấy tờ kèm theo đơn:...../.

..., 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 làm đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu LS8

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ... **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-	*....., ngày... tháng.... năm 20.....* Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp thờ cúng liệt sĩ

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trợ cấp thờ cúng liệt sĩ đối với ông (bà): .....
Sinh ngày... tháng... năm.....Nam/Nữ: .....
Nguyên quán: .....
Trú quán: .....
Số tiền: ..... đồng/năm.
(Bằng chữ:.....).

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

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Cục NCC - Bộ LĐTBXH; - .....; - Lưu.	**GIÁM ĐỐC** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Mẫu BM1

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Dùng cho Bà mẹ Việt Nam anh hùng

Họ và tên:.....

Sinh ngày..... tháng..... năm .....

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

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

..., ngày... tháng... năm...
Xác nhận của xã, phường.....
Ông (bà)..... hiện cư trú tại.....

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

..., ngày... tháng... năm...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu BM2

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Dùng cho thân nhân hoặc người thờ cúng Bà mẹ Việt Nam anh hùng

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

Họ và tên:.....

Sinh ngày..... tháng..... năm .....

Nguyên quán:.....

Đã chết ngày..... tháng..... năm .....

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

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

Họ và tên:.....

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

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

Mối quan hệ với bà mẹ: ...../.

..., ngày... tháng... năm...
Xác nhận của xã, phường.....
Ông (bà)..... hiện cư trú tại.....

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

..., ngày... tháng... năm...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu BM3

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ... **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-	*....., ngày... tháng.... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phụ cấp hàng tháng và trợ cấp người phục vụ Bà mẹ Việt Nam anh hùng

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Sinh ngày..... tháng..... năm .....

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

Mức phụ cấp ..... đồng/tháng

Trợ cấp người phục vụ:..... đồng/tháng

Cộng:..... . đồng/tháng

(Bằng chữ:.....)

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

(Bằng chữ:.....)

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

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Cục NCC - Bộ LĐTBXH; - .....; - Lưu.	**GIÁM ĐỐC** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Mẫu BM4

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ... **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-	*....., ngày... tháng.... năm.....*

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

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trợ cấp một lần đối với ông (bà):.....
Sinh ngày... tháng... năm.....Nam/Nữ: .....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Là..... của Bà mẹ Việt Nam anh hùng.....
Mức trợ cấp..... đồng.
(Bằng chữ:.....)

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

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Cục NCC - Bộ LĐTBXH; - .....; - Lưu.	**GIÁM ĐỐC** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Mẫu AH1

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Dùng cho Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân
hoặc Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến

Họ và tên:.....

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

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

Cơ quan, đơn vị công tác:.....

Đã được phong tặng danh hiệu Anh hùng .....

Theo Quyết định số..... ngày... tháng... năm... của Chủ tịch nước./.

..., ngày... tháng... năm...
Xác nhận của UBND xã, phường.....
Ông (bà)..... hiện cư trú tại..... chưa hưởng trợ cấp ưu đãi đối với Anh hùng.....

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

..., ngày... tháng... năm...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu AH2

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN

Dùng cho thân nhân hoặc người thờ cúng Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân hoặc Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến

1. Phần khai về người có công:

Họ và tên:.....

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

Nguyên quán:.....

Đã chết ngày..... tháng..... năm .....

Được truy tặng danh hiệu Anh hùng .....

Theo Quyết định số..... ngày... tháng... năm... của Chủ tịch nước.

2. Phần khai cá nhân:

Họ và tên:.....

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

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

Mối quan hệ với người có công:...../.

..., ngày.... tháng... năm....
Xác nhận của UBND xã (phường).....
Ông (bà):.....
thường trú tại:.....
.....

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

..., ngày.... tháng.... năm...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu AH3

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ... **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-	*....., ngày... tháng.... năm.....* Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp hàng tháng đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

Căn cứ Quyết định số..... ngày.... tháng.... năm..... của Chủ tịch nước về việc phong tặng danh hiệu Anh hùng.....;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

Trợ cấp hàng tháng kể từ ngày... tháng... năm... đối với ông (bà): .....

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

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

Mức: ..... đồng/tháng.

(Bằng chữ: .....)

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

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Cục NCC - Bộ LĐTBXH; - .....; - Lưu.	**GIÁM ĐỐC** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Mẫu AH4

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ... **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-	*....., ngày... tháng.... năm.....* Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp một lần đối với thân nhân hoặc người thờ cúng Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

Căn cứ Quyết định số.... ngày... tháng... năm... của Chủ tịch nước về việc truy tặng danh hiệu Anh hùng.....;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

Là..... của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân/Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến:..... đã từ trần ngày... tháng... năm...

Số tiền: ..... đồng.

(Bằng chữ:.....)

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

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Cục NCC - Bộ LĐTBXH; - .....; - Lưu.	**GIÁM ĐỐC** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Mẫu TB1

..... **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số...../.....	*....., ngày... tháng... năm...*

GIẤY CHỨNG NHẬN BỊ THƯƠNG

Ông (bà) .....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán: .....
Trú quán .....
Nhập ngũ, tham gia công tác ngày..... tháng..... năm.....
Cấp bậc, chức vụ khi bị thương: .....
Cơ quan, đơn vị khi bị thương: .....
Bị thương ngày..... tháng..... năm .....
Nơi bị thương: .....
Trường hợp bị thương: .....
Các vết thương thực thể: .....
.....
Sau khi bị thương được điều trị tại .....
.....
Ra viện ngày... tháng... năm...

Nơi nhận: - ...; - Lưu...	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ** **CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Mẫu TB2

..... **HỘI ĐỒNG GIÁM ĐỊNH Y KHOA...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số...../.....	*....., ngày... tháng... năm...*

BIÊN BẢN GIÁM ĐỊNH THƯƠNG TẬT

Hội đồng Giám định Y khoa:.....

Họp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

để giám định thương tật đối với:

Ông (bà): .....

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

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

Chức vụ:..... cấp bậc: .....

Cơ quan, đơn vị:.....

Bị thương ngày..... tháng..... năm .....

Theo Giấy chứng nhận bị thương số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Theo giấy giới thiệu số..... ngày... tháng... năm... của .....

Tình trạng thương tật theo Giấy chứng nhận bị thương: .....

.....

Kết quả khám hiện tại:

.....

.....

KẾT LUẬN:

Theo tiêu chuẩn thương tật ban hành tại Thông tư..... ngày... tháng... năm..... của.....

Ông (bà)..... bị suy giảm khả năng lao động do thương tật là .....%

(Bằng chữ.....%.) vĩnh viễn/tạm thời (*)...../.

Ủy viên	**Ủy viên thường trực**	**Chủ tịch Hội đồng**

Ghi chú: (*) Ghi rõ vĩnh viễn hoặc tạm thời

Mẫu TB3

.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số...../.....	*..., ngày.... tháng.... năm....*
	Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cấp giấy chứng nhận thương binh hoặc người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp, phụ cấp hàng tháng
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

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

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

Xét đề nghị của ..... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp giấy chứng nhận.....(1)..... đối với ông (bà): .....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán: .....
Trú quán: .....
Bị thương ngày... tháng.... năm.....
Giấy chứng nhận bị thương số:..... ngày..... tháng..... năm..... của .....
Tỷ lệ suy giảm khả năng lao động: .....%
(*Bằng chữ*.....%)

Điều 2. Ông (bà).....được hưởng trợ cấp, phụ cấp như sau:

1. Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng kể từ tháng.....năm....

- Trợ cấp thương tật:..... ..... đồng/tháng
- Phụ cấp thương tật nặng hoặc đặc biệt nặng/Trợ cấp người phục vụ/Phụ cấp khu vực (nếu có) ..... đồng/tháng

Cộng: ..... đồng/tháng
(Bằng chữ.....) ..... đồng/tháng

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

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

Nơi nhận:	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**
- Như Điều 3;	*(Chữ ký, dấu)*
- .....;	**Họ và tên**
- Lưu.	

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

(2) Ghi chức vụ phù hợp.

Mẫu TB4

..... **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số...../.....	*..., ngày.... tháng.... năm....* Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp thương tật một lần

THỦ TRƯỞNG, CƠ QUAN ĐƠN VỊ

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

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

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

Xét đề nghị của.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trợ cấp thương tật một lần đối với:

Ông (bà): .....

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

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

Cơ quan, đơn vị khi bị thương: .....

Bị thương ngày..... tháng..... năm .....

Giấy chứng nhận bị thương số:..... ngày..... tháng..... năm..... của .....

Tỷ lệ suy giảm khả năng lao động:.....% (bằng chữ. .....%)

Mức trợ cấp 1 lần bằng:..... đồng x..... tháng = ... đồng.

(Bằng chữ:..... đồng)

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

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Cục NCC - Bộ LĐTBXH; - .....; - Lưu.	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Ghi chú: (*) Ghi chức vụ phù hợp.

Mẫu TB5

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp Giấy chứng nhận bị thương và giải quyết chế độ

Kính gửi:.....(1)

Họ và tên:.....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Nhập ngũ, tham gia công tác ngày..... tháng..... năm.....
Cơ quan, đơn vị khi bị thương:.....
Bị thương ngày..... tháng..... năm .....
Nơi bị thương:.....
Các vết thương thực thể:.....
.....
Sau khi bị thương được điều trị tại: .....
Ra viện ngày..... tháng..... năm .....
Kèm theo các giấy tờ:.....(2) .....
Tôi đề nghị được cấp giấy chứng nhận bị thương và lập hồ sơ giải quyết chế độ./.

..., 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 viết đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1) Cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Khoản 2 Điều 28 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ.

(2) Giấy tờ chứng minh bị thương trong khi làm nhiệm vụ.

Mẫu TB6

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hưởng thêm trợ cấp thương binh hoặc bệnh binh

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.....

Họ và tên:.....
Sinh ngày... tháng... năm.....Nam/Nữ: .....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Hiện đang hưởng trợ cấp.....(*) .....
Tôi đề nghị được giải quyết thêm trợ cấp...../.

..., 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 viết đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: (*) Ghi rõ hiện đang hưởng trợ cấp thương binh hoặc bệnh binh hoặc mất sức lao động.

Mẫu BB1

..... **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../GCN-	*....., ngày... tháng... năm...*

GIẤY CHỨNG NHẬN BỆNH TẬT

.....chứng nhận:

Ông (bà): .....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán: .....
Trú quán: .....
Nhập ngũ ngày..... tháng..... năm .....
Cấp bậc, chức vụ hiện nay: .....
Cơ quan, đơn vị đang công tác: .....
Bị bệnh ngày..... tháng..... năm .....
Trường hợp bị bệnh: .....
Đã điều trị tại:.....từ ngày..... tháng..... năm .....
Ra viện lần cuối ngày..... tháng..... năm.....
Tình trạng bệnh tật: .....
.....
.....

Căn cứ vào hồ sơ, lý lịch đang quản lý tại cơ quan, đơn vị, ông (bà):..... có thời gian phục vụ trong quân đội, công an là..... năm..... tháng, trong đó có..... năm..... tháng phục vụ tại địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn./.

Nơi nhận: - ....; - Lưu.	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ** **CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Mẫu BB2

..... **HỘI ĐỒNG GIÁM ĐỊNH Y KHOA...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BBGĐ-	*....., ngày... tháng... năm...*

BIÊN BẢN GIÁM ĐỊNH BỆNH TẬT

Hội đồng giám định Y khoa.....

Họp ngày... tháng.... năm... tại..... để giám định thương tật đối với ông (bà):.....

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

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

Cấp bậc:..... Chức vụ .....

Đơn vị đang công tác: .....

Ngày nhập ngũ: .....

Theo giấy chứng nhận bệnh tật số:..... ngày... tháng... năm... của.....

Theo giấy giới thiệu số..... ngày... tháng... năm... của .....

Tình trạng bệnh tật: .....

.....

.....

KẾT QUẢ KHÁM

.....

.....

.....

KẾT LUẬN:

Theo tiêu chuẩn bệnh tật quy định tại Thông tư số... ngày... tháng... năm... của.....

Ông (bà)..... bị suy giảm khả năng lao động do bệnh tật là:.....%. (Bằng chữ: .....)./.

ỦY VIÊN	**ỦY VIÊN THƯỜNG TRỰC**	**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

Mẫu BB3

..... **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-	*....., ngày... tháng... năm...* Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cấp giấy chứng nhận bệnh binh và trợ cấp, phụ cấp

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

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

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

Xét đề nghị của .....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp giấy chứng nhận bệnh binh số..... đối với ông (bà): .....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nam/Nữ:.....
Nguyên quán: .....
Trú quán: .....
Chức vụ:..... Cấp bậc:.....
Đơn vị công tác: .....
Nhập ngũ ngày..... tháng..... năm .....
Thời gian phục vụ trong quân đội/công an là..... năm..... tháng.
Trong đó có... năm.... tháng ở địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.
Tỷ lệ suy giảm khả năng lao động:.....%

Điều 2. Ông (bà):..... được hưởng trợ cấp, phụ cấp hàng tháng kể từ ngày... tháng... năm...
Trợ cấp hàng tháng: ..... đồng
Phụ cấp hoặc phụ cấp đặc biệt hàng tháng/phụ cấp khu vực/trợ cấp người phục vụ (nếu có):..... đồng.
Cộng: = ... đồng.
(Bằng chữ:.....).
Trợ cấp, phụ cấp được truy lĩnh (nếu có).....(1)..... đồng
(Bằng chữ:.....)

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

Nơi nhận: - Như Điều 3; - .....; - Lưu.	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ** **CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

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

(2) Ghi rõ chức vụ phù hợp.

Mẫu BB4

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

....., ngày... tháng... năm...

BIÊN BẢN
Đề nghị xác nhận bệnh binh

Hôm nay, ngày... tháng... năm..., đại diện Đảng ủy, Ủy ban nhân dân, các tổ chức đoàn thể và nhân dân xã, phường:.....

Bao gồm (ghi rõ họ tên và chức danh):

1.....

2.....

Đã họp để xem xét đề nghị hưởng chế độ bệnh binh do bệnh cũ tái phát của ông (bà): .....

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

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

Nguyên là quân nhân hoặc công an:.....

Tình trạng bệnh tật hiện nay:.....

.....

Lý do mắc bệnh: .....

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét xác nhận và giải quyết chế độ bệnh binh đối với ông (bà):.....

ĐẠI DIỆN	**ĐẠI DIỆN**	**ĐẠI DIỆN**
MẶT TRẬN TỔ QUỐC	**ĐẢNG ỦY**	**UBND CẤP XÃ**
(Chữ ký, dấu)	*(Chữ ký, dấu)*	*(Chữ ký, dấu)*
Họ và tên	**Họ và tên**	**Họ và tên**

Mẫu HH1

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

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

1. Phần khai về người có công:

Họ và tên:.....

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

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

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

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

Tình trạng bệnh tật, sức khỏe hiện nay:

.....

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

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

..., ngày... tháng... năm...
Xác nhận của xã, phường.....
Ông (bà)..... hiện cư trú tại....., có..... con đẻ dị dạng, dị tật cụ thể như sau:
.....
.....

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

..., ngày... tháng... năm...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu HH2

..... **HỘI ĐỒNG GIÁM ĐỊNH Y KHOA....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BBGĐ-	*....., ngày... tháng... năm...*

BIÊN BẢN GIÁM ĐỊNH BỆNH TẬT

Hội đồng giám định Y khoa.....
Họp ngày... tháng... năm... tại..... để giám định bệnh tật đối với ông (bà):.....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Theo giấy giới thiệu số..... ngày..... tháng..... năm..... của .....
Tình trạng bệnh tật:.....
.....
.....

KẾT QUẢ KHÁM

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

KẾT LUẬN:

Theo tiêu chuẩn bệnh tật quy định tại Thông tư số..... ngày... tháng... năm... của..... ,

Ông (bà)..... bị suy giảm khả năng lao động do nhiễm chất độc hóa học là:.....%.

(Bằng chữ:.....)./.

ỦY VIÊN	**ỦY VIÊN THƯỜNG TRỰC**	**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

Mẫu HH3

..... **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../.....	*....., ngày... tháng... năm...*

GIẤY CHỨNG NHẬN BỆNH TẬT
DO NHIỄM CHẤT ĐỘC HÓA HỌC

..... chứng nhận:
Ông (bà): .....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nam/nữ .....
Nguyên quán: .....
Trú quán: .....
Bị mắc bệnh: .....
..... do nhiễm chất độc hóa học./.

Nơi nhận:
- .....;
- Lưu.

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

Mẫu HH4

..... **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-.....	*...., ngày... tháng... năm...* Số hồ sơ:...../.....

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

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

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

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

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

Xét đề nghị của .....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

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

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

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

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

Trợ cấp hàng tháng: ..... đồng

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

Cộng: = ... đồng.

(Bằng chữ:.....).

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

(Bằng chữ:.....)

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

Nơi nhận: - Như Điều 3; - .....; - Lưu.	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ** **CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

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

(2) Ghi rõ chức vụ phù hợp

Mẫu HH5

..... **HỘI ĐỒNG GIÁM ĐỊNH Y KHOA...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BBGĐ-.....	*....., ngày... tháng... năm...*

BIÊN BẢN GIÁM ĐỊNH DỊ DẠNG, DỊ TẬT

Hội đồng giám định y khoa .....

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

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

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

Là con đẻ của ông (bà): .....

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

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

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

Tình trạng dị dạng, dị tật: .....

.....

KẾT QUẢ KHÁM

.....

.....

KẾT LUẬN:

Ông (bà)..... có các dị dạng, dị tật sau: .....

.....

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

(Bằng chữ:.....)

ỦY VIÊN	**ỦY VIÊN THƯỜNG TRỰC**	**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

Mẫu HH6

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ... **SỞ Y TẾ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../GCN-	*....., ngày... tháng... năm...*

GIẤY CHỨNG NHẬN DỊ DẠNG, DỊ TẬT ĐỐI VỚI CON ĐẺ CỦA NGƯỜI BỊ NHIỄM CHẤT ĐỘC HÓA HỌC

Giám đốc Sở Y tế tỉnh/thành phố:.....

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

Chứng nhận ông (bà) .....

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

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

Là con đẻ của ông (bà).....

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

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

Tình trạng dị dạng, dị tật bẩm sinh: .....

.....

..... do ảnh hưởng của chất độc hóa học./.

Nơi nhận: - ....; - Lưu.	**GIÁM ĐỐC** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Mẫu HH7

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ.... **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-	*....., ngày..... tháng..... năm.....* Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp ưu đãi đối với con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

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

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Ông (bà): .....

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

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

Là con đẻ của ông (bà).....

Mức trợ cấp:..... đồng.

(Bằng chữ:.....)

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

(Bằng chữ:.....)

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

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Cục NCC - Bộ LĐTBXH; - .....; - Lưu.	**GIÁM ĐỐC** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

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

Mẫu TĐ1

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Dùng cho người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày đã hưởng trợ cấp một lần

1. Phần khai về bản thân:

Họ và tên:.....

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

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

2. Trợ cấp đã hưởng (*)

Đã hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày theo Quyết định số.../.... ngày... tháng... năm... của....., mức trợ cấp:.....

..., 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:

(*) Sở LĐTBXH kiểm tra và bổ sung thông tin về trợ cấp đã hưởng trước khi ra quyết định trợ cấp hàng tháng.

Mẫu TĐ2

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Dùng cho người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày

1. Phần khai về bản thân

Họ và tên:.....

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

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

2. Quá trình tham gia hoạt động cách mạng

Thời gian	Đơn vị	Cấp bậc, chức vụ	Địa bàn hoạt động
Từ tháng.... năm.... đến tháng... năm...			
...			

3. Quá trình bị địch bắt tù, đày

	Thời gian bị tù, đày	Nơi bị tù, đày	Đơn vị hoạt động trước khi bị tù, đày
Lần 1	Từ tháng..... năm..... đến tháng..... năm....		
Lần 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)

Mẫu TĐ3

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Dùng cho thân nhân người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày

1. Phần khai về người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày

Họ và tên:.....
Sinh ngày... tháng... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Quá trình tham gia hoạt động cách mạng

Thời gian	Đơn vị	Cấp bậc, chức vụ	Địa bàn hoạt động
Từ tháng.... năm..... đến tháng... năm.....			
.....			

Quá trình bị địch bắt tù, đày

	Thời gian bị tù, đày	Nơi bị tù, đày	Đơn vị hoạt động trước khi bị tù, đày
Lần 1	Từ tháng..... năm..... đến tháng.... năm.....		
Lần 2	....		

2. Phần khai của thân nhân

Họ và tên:.....
Sinh ngày... tháng... năm.....Nam/Nữ: .....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Là.....(*)..... người hoạt động cách mạng bị địch bắt tù, đày:

..., 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: (*) Ghi rõ mối quan hệ với người bị bắt tù, đày: cha, mẹ, vợ (chồng) hoặc con (ghi rõ con đẻ, con nuôi hoặc con ngoài giá thú).

Mẫu TĐ4

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ.... **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..../.....	*....., ngày.... tháng.... năm....* Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp hàng tháng đối với người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Ông (bà) .....

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

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

Mức trợ cấp ..... đồng.

(Bằng chữ: .....)

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

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Cục NCC-Bộ LĐTBXH; - .....; - Lưu.	**GIÁM ĐỐC** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Mẫu TĐ5

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ.... **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..../.....	*....., ngày.... tháng.... năm....* Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp một lần đối với thân nhân người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Trợ cấp một lần đối với:

Ông (bà) .....

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

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

Là.....(*)..... của người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày:

Họ và tên người bị địch bắt tù, đày: .....

Nguyên quán: .....

Đã chết ngày..... tháng..... năm .....

2. Mức trợ cấp ..... đồng.

(Bằng chữ:.....)

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

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Cục NCC-Bộ LĐTBXH; - .....; - Lưu.	**GIÁM ĐỐC** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Ghi chú: (*) Ghi rõ mối quan hệ với người bị bắt tù, đày: cha, mẹ, vợ (chồng) hoặc con (ghi rõ con đẻ, con nuôi hoặc con ngoài giá thú).

Mẫu KC1

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Dùng cho người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế

Họ và tên:.....
Sinh ngày... tháng... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Tham gia hoạt động kháng chiến từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...
Số năm thực tế tham gia kháng chiến:..... tháng..... năm.....
Đã được khen thưởng (*):.....
Theo Quyết định số..... ngày... tháng... năm... của .....

..., 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: (*) Ghi rõ hình thức khen thưởng: Huân chương Chiến thắng hạng.....; Huy chương Chiến thắng hạng.....; Huân chương Kháng chiến chống Pháp hạng...

Mẫu KC2

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ.... **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..../QĐ-.....	*....., ngày.... tháng.... năm....* Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp một lần đối với người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trợ cấp một lần đối với ông (bà).....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Đã được khen thưởng.....(*)..... theo Quyết định số..... ngày... tháng... năm... của.....
Mức trợ cấp:..... đồng
(Bằng chữ.....)

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

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Cục NCC - Bộ LĐTBXH; - Lưu:	**GIÁM ĐỐC** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Ghi chú: (*) Ghi rõ hình thức khen thưởng: Huân chương Chiến thắng hạng.....; Huy chương Chiến thắng hạng.....; Huân chương Kháng chiến chống Pháp hạng...

Mẫu CC1

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Dành cho người có công giúp đỡ cách mạng

Họ và tên:.....
Sinh ngày... tháng... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Đã được Nhà nước tặng (*): .....
Theo Quyết định số..... ngày... tháng... năm... của .....
Hoàn cảnh hiện tại (Nếu sống cô đơn không nơi nương tựa thì ghi rõ):
.....
.....

..., 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:
(*) Ghi rõ hình thức đã được khen thưởng: Huân chương, Huy chương,...

Mẫu CC2

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ.... **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..../QĐ-.....	*....., ngày.... tháng.... năm....* Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp hàng tháng đối với người có công giúp đỡ cách mạng

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trợ cấp hàng tháng kể từ ngày... tháng... năm... đối với:
Ông(bà):..... Năm sinh:..... Nam/Nữ: .....
Là người có công giúp đỡ cách mạng.
Nguyên quán: .....
Trú quán: .....
Đã được Nhà nước tặng:.....(*) .....
Theo Quyết định số:..... ngày... tháng... năm... của .....
Mức trợ cấp: ..... đồng/tháng.
(Bằng chữ:.....)
Trợ cấp nuôi dưỡng (nếu có): .....
(Bằng chữ:.....)
Cộng = ... đồng.

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

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Cục NCC - Bộ LĐTBXH; - Lưu:	**GIÁM ĐỐC** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Ghi chú:
(*) Ghi rõ hình thức đã được khen thưởng: Huân chương, Huy chương,...

Mẫu CC3

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ.... **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..../QĐ-.....	*....., ngày.... tháng.... năm....* Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp một lần đối với người có công giúp đỡ cách mạng

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trợ cấp một lần đối với:

Ông (bà): .....

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

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

Đã được Nhà nước tặng Huy chương Kháng chiến theo Quyết định số..... ngày... tháng... năm... của.....

Mức trợ cấp:..... đồng.

(Bằng chữ.....)

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

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Cục NCC - Bộ LĐTBXH; - Lưu:	**GIÁM ĐỐC** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

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).

Mẫu TT2

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ.... **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..../QĐ-.....	*....., ngày.... tháng.... năm....* Số hồ sơ:...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp đối với thân nhân của người có công với cách mạng từ trần

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Trợ cấp mai táng phí đối với ông (bà):.....
Sinh ngày... tháng... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Quan hệ với người có công với cách mạng từ trần: .....
Mức trợ cấp:.....
(Bằng chữ:.....)

2. Trợ cấp một lần đối với ông (bà):.....
Sinh ngày... tháng... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Quan hệ với người có công với cách mạng từ trần: .....
Mức trợ cấp.....
(Bằng chữ.....)

3. Trợ cấp tiền tuất hàng tháng cho những thân nhân có tên dưới đây kể từ ngày... tháng... năm... như sau:

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

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

(Bằng chữ:.....)

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

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Cục NCC - Bộ LĐTBXH;
- .....;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

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

Mẫu HS1

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

Số hồ sơ:...../.....

BẢN TRÍCH LỤC HỒ SƠ LIỆT SĨ

Họ và tên:..... Bí danh .....
Sinh ngày... tháng... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán: .....
Trú quán (khi nhập ngũ hoặc tham gia CM): .....
Nhập ngũ, tham gia cách mạng ngày..... tháng..... năm.....
Hy sinh ngày..... tháng..... năm .....
Cấp bậc:..... Chức vụ: .....
Đơn vị khi hy sinh: .....
Nơi hy sinh:.....
Trường hợp hy sinh: .....
.....
Giấy báo tử số:..... ngày..... tháng..... năm..... của .....
Số Bằng TQGC:.... Quyết định cấp bằng số:..... ngày..... tháng..... năm.....
Thuộc đối tượng (QN, TNXP, CNVC, đối tượng khác): .....
Mộ an táng (Nghĩa trang/Gia đình quản lý/Không có thông tin): .....

THÂN NHÂN CHỦ YẾU CỦA LIỆT SĨ

Số TT	Họ và tên	Năm sinh	Quan hệ với liệt sĩ	Chỗ ở hiện nay

Người được ủy quyền thờ cúng liệt sĩ:
Họ và tên:.....
Sinh ngày... tháng... năm..... Nam/Nữ: .....
Mối quan hệ với liệt sĩ: .....
Trú quán: .....
Hồ sơ được lưu tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.....

..., ngày... tháng... năm
GIÁM ĐỐC
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

Mẫu HS2

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

Số hồ sơ:...../.....

BẢN TRÍCH LỤC HỒ SƠ THƯƠNG BINH

Họ và tên:.....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Chỗ ở hiện nay:.....
Nhập ngũ, tham gia công tác ngày..... tháng..... năm.....
Cơ quan, đơn vị:.....
Bị thương ngày..... tháng..... năm .....
Cấp bậc, chức vụ khi bị thương:.....
Cơ quan, đơn vị khi bị thương:.....
Nơi bị thương:.....
Loại đối tượng QN, TNXP, CNVC, đối tượng khác:.....
Trường hợp bị thương:.....
Giấy chứng nhận bị thương số..... ngày... tháng... năm... của .....
Tình trạng thương tật: .....
.....
Biên bản giám định thương tật số:..... ngày... tháng... năm... của Hội đồng giám định y khoa:.....
Tỷ lệ thương tật:..... (Ghi rõ vĩnh viễn hoặc tạm thời).
Quyết định cấp giấy chứng nhận và trợ cấp số:..... ngày... tháng... năm... của..... được xác nhận là:.....
Hưởng trợ cấp từ ngày..... tháng..... năm.....
Mức trợ cấp: hàng tháng..... Một lần: .....
Khám lại thương tật ngày... tháng... năm... tại Hội đồng GĐYK.....
Kết luận tỷ lệ thương tật: .....
Phụ cấp khác (nếu có):.....
Các chế độ khác đang hưởng:.....
Hồ sơ được lưu tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.....

..., ngày... tháng... năm...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

Mẫu HS3

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ... **SỞ LAO ĐỘNG -** **THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số hồ sơ...../.....

BẢN TRÍCH LỤC HỒ SƠ BỆNH BINH

Họ và tên:.....

Sinh ngày... tháng... năm..... Nam/nữ: .....

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

Nhập ngũ ngày... tháng... năm... Đơn vị:.....

Xuất ngũ ngày... tháng... năm.... Đơn vị:.....

Cấp bậc, chức vụ khi xuất ngũ: .....

Có thời gian công tác liên tục trong quân đội, công an:..... năm..... tháng

Thời gian ở chiến trường:..... năm..... tháng

Thời gian ở vùng đặc biệt khó khăn gian khổ:..... năm..... tháng

Bị bệnh từ ngày... tháng... năm... đã điều trị tại.....từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...

Giấy chứng nhận bệnh binh số:.....ngày... tháng... năm... của.....

Biên bản giám định y khoa số:..... ngày... tháng... năm... của.....

Tình trạng bệnh tật:.....

.....

Tỷ lệ suy giảm khả năng lao động do bệnh tật.....%.

Quyết định cấp giấy chứng nhận và trợ cấp số:..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Trợ cấp được hưởng từ ngày..... tháng..... năm.....

Mức trợ cấp hàng tháng: .....

Phụ cấp khác (nếu có):.....

Chế độ khác đang hưởng: .....

Hồ sơ được lưu tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.....

..., ngày... tháng... năm...

GIÁM ĐỐC

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Mẫu HS4

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

Số hồ sơ:...../.....

BẢN TRÍCH LỤC HỒ SƠ NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÁNG CHIẾN BỊ NHIỄM CHẤT ĐỘC HÓA HỌC

1. Người hoạt động kháng chiến

Họ và tên:.....

Sinh ngày... tháng... năm..... Nam/nữ: .....

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

Nhập ngũ/tham gia kháng chiến ngày..... tháng..... năm .....

Giấy tờ chứng minh có thời gian hoạt động ở chiến trường: .....

Cơ quan/Đơn vị:.....

Tình trạng bệnh tật theo hồ sơ (*):

.....

Biên bản giám định y khoa số:..... ngày... tháng..... năm..... của .....

Tỷ lệ suy giảm khả năng lao động do nhiễm CĐHH: .....

Giấy chứng nhận bị nhiễm CĐHH số:..... ngày... tháng... năm... của .....

Trợ cấp đối với ông (bà)..... từ ngày... tháng... năm.....

Trợ cấp, phụ cấp khác (nếu có): .....

Chế độ khác đang hưởng: .....

2. Con đẻ của người tham gia kháng chiến

TT	Họ và tên	Năm sinh	Tình trạng dị dạng, dị tật	Tỷ lệ suy giảm KNLĐ do ảnh hưởng CĐHH	Thời điểm hưởng trợ cấp hàng tháng	Thời điểm hưởng BHYT	Ghi chú

Hồ sơ được lưu tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.....

..., ngày... tháng... năm...

GIÁM ĐỐC

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú: *(*)* Ghi rõ vô sinh; không có vợ hoặc chồng; đã có con trước khi tham gia kháng chiến sau khi về địa phương không sinh con được; sinh con bị dị dạng, dị tật; mắc bệnh liên quan đến nhiễm chất độc hóa học...

Mẫu HS5

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐÍNH CHÍNH THÔNG TIN TRONG HỒ SƠ
.....(1).....

Kính gửi:.....(2).....

Họ và tên.....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nam/nữ: .....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Thuộc diện người có công:.....(3) .....
Thông tin ghi trong hồ sơ: .....
Thông tin đề nghị đính chính:.....
.....
Các giấy tờ kèm theo có liên quan đến việc đính chính thông tin: .....
...../.

..., 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:
(1): Tên hồ sơ.
(2): Cơ quan đang trực tiếp thực hiện chế độ chính sách.
(3): Trường hợp không phải là người có công phải ghi rõ mối quan hệ với người có công.

Mẫu HS6

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ DI CHUYỂN HỒ SƠ
.....(1).....

Kính gửi:.....(2).....

Họ và tên.....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Thuộc diện người có công:.....(3) .....

Tôi đề nghị di chuyển hồ sơ để hưởng chế độ ưu đãi đến nơi tôi đang cư trú hiện nay.

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết./.

..., ngày... tháng... năm...
Người làm đơn
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

Ghi chú:

(1) Nêu tên hồ sơ

(2) Cơ quan hiện đang quản lý hồ sơ gốc;

(3) Trường hợp không phải là người có công phải ghi rõ mối quan hệ với người có công và các thông tin về người có công.

Mẫu HS7

..... **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../PB-	*....., ngày.....tháng.....năm*

PHIẾU BÁO DI CHUYỂN HỒ SƠ.....(1)**.....**

Kính gửi:.....

.....(2)..... di chuyển hồ sơ của ông/bà:.....
Sinh ngày... tháng... năm.....Nam/nữ .....
Nguyên quán:.....
Nay chuyển đến cư trú tại:.....
Số hồ sơ: .....
Các giấy tờ trong hồ sơ:.....(3).....
Ông/bà..... đã nhận trợ cấp, phụ cấp hàng tháng đến hết..... tháng..... năm.....:
Trợ cấp:..... đồng
Phụ cấp:..... đồng
Cộng = ... đồng
Các chế độ ưu đãi khác đã được giải quyết như sau:
.....
Đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố:..... tiếp nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với ông/bà:..... kể từ tháng.... năm...../.

Nơi nhận: - Như trên; - Cục NCC ; - Ông/bà...(để biết); - Lưu	*..., ngày.... tháng.... năm....* **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Ghi chú:
(1) Loại hồ sơ
(2) Tên cơ quan, đơn vị chuyển hồ sơ
(3) Liệt kê các loại giấy tờ có trong hồ sơ.

Mẫu HS8

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ.... **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..../BC-.....	*....., ngày.... tháng.... năm....*

BÁO CÁO TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG NGƯỜI CÓ CÔNG

Tính đến ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi:.....

TT	Tên đối tượng	Tổng số NCC đã xác nhận	NCC hiện đang hưởng trợ cấp				Thân nhân đang hưởng trợ cấp hàng tháng				Ghi chú
			Năm cũ chuyển sang	Tăng trong năm	Giảm trong năm	Số hiện hưởng	Năm cũ chuyển sang	Tăng trong năm	Giảm trong năm	Số hiện hưởng	
1	Người HĐCM trước ngày 01 tháng 01 năm 1945										
	- Thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng										
	- Thân nhân hưởng trợ cấp tuất nuôi dưỡng hàng tháng										
2	Người HĐCM từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945										
	- Thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng										
	- Thân nhân hưởng trợ cấp tuất nuôi dưỡng hàng tháng										
3	Liệt sĩ										
	- Thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng của một liệt sĩ										
	- Thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng của hai liệt sĩ										

TT	Tên đối tượng	Tổng số NCC đã xác nhận	NCC hiện đang hưởng trợ cấp				Thân nhân đang hưởng trợ cấp hàng tháng				Ghi chú
			Năm cũ chuyển sang	Tăng trong năm	Giảm trong năm	Số hiện hưởng	Năm cũ chuyển sang	Tăng trong năm	Giảm trong năm	Số hiện hưởng	
	- Thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng của ba LS trở lên										
	- Thân nhân hưởng trợ cấp tuất nuôi dưỡng hàng tháng										
	- Người đảm nhiệm thờ cúng liệt sĩ										
	- Vợ (chồng) liệt sĩ hưởng trợ cấp tái giá										
4	Bà mẹ Việt Nam anh hùng										
5	Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân										
6	Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến										
7	Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh										
	- Từ 21% - 40%										
	- Từ 41% - 60%										
	- Từ 61% - 80%										
	- Từ 81% trở lên										
	- Thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng										
8	Bệnh binh										
	- Từ 61% - 80%										
	- Từ 81% trở lên										
	- Thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng										
9	a) Người HĐKC bị nhiễm chất độc hóa học:										
	- Từ 21% - 40%										
	- Từ 41% - 60%										
	- Từ 61% - 80%										
	- Từ 81% trở lên										

TT	Tên đối tượng	Tổng số NCC đã xác nhận	NCC hiện đang hưởng trợ cấp				Thân nhân đang hưởng trợ cấp hàng tháng				Ghi chú
			Năm cũ chuyển sang	Tăng trong năm	Giảm trong năm	Số hiện hưởng	Năm cũ chuyển sang	Tăng trong năm	Giảm trong năm	Số hiện hưởng	
	b) Con đẻ của người HĐKC bị nhiễm chất độc hóa học										
	- Từ 61% - 80%										
	- Từ 81% trở lên										
	c) Thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng										
10	Người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày										
11	Người HĐKC giải phóng dân tộc, bảo vệ TQ và làm nghĩa vụ quốc tế										
12	Người có công giúp đỡ cách mạng - Hưởng trợ cấp hàng tháng - Hưởng trợ cấp một lần										

GIÁM ĐỐC
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

Ghi chú: Đơn vị có thẩm quyền của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an, sửa đổi tiêu đề, nội dung, đối tượng báo cáo cho phù hợp.

Mẫu C

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
***Phục hồi chế độ ưu đãi*.....**

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.....

Họ và tên:.....
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán:.....
Thường trú: .....
Thuộc diện..... (1) .....
.....
Đề nghị được phục hồi chế độ ưu đãi .....
Lý do:.....(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 làm đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1): Ghi rõ: thương binh, bệnh binh, thân nhân liệt sĩ, người phục vụ thương binh, bệnh binh... Trường hợp là thân nhân người có công thì ghi thêm thông tin người có công, mối quan hệ.

(2): Ghi rõ lý do bị tạm đình chỉ và lý do đề nghị hưởng chế độ.

Mẫu BH1

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Để hưởng chế độ bảo hiểm y tế đối với người có công

Họ và tên:.....
Sinh ngày..... tháng..... năm.....Nam/Nữ: .....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Nghề nghiệp:.....
Nơi làm việc:.....
Thuộc diện (*):.....
Hiện nay tôi chưa được cấp thẻ bảo hiểm y tế./.

..., ngày... tháng... năm...
UBND xã, phường..... xác nhận nội dung bản khai trên là đúng. Hiện ông (bà)..... không thuộc đối tượng đóng bảo hiểm y tế bắt buộc.

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

..., ngày... tháng... năm...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: (*) Ghi rõ đối tượng người có công.

Mẫu BH2
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KHAI CÁ NHÂN
Để hưởng chế độ bảo hiểm y tế

1. Phần khai về người có công:

Họ và tên:.....

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

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

Thuộc diện người có công:.....(1) .....

2. Phần khai cá nhân:

Họ và tên:.....

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

Nguyên quán:.....

Trú quán:.....

Nghề nghiệp:.....

Nơi làm việc:.....

Mối quan hệ với người có công:.....(2) .....

Hiện nay tôi chưa được cấp thẻ bảo hiểm y tế.

..., ngày... tháng... năm...	*..., ngày... tháng... năm...*	*..., ngày... tháng... năm...*
UBND xã, phường..... xác nhận ông (bà)..... không thuộc đối tượng đóng bảo hiểm y tế bắt buộc.	**Xác nhận của người có công** (3)	**Người khai** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*
TM. UBND **Quyền hạn, chức vụ người ký** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**		

Ghi chú:

(1) Ghi rõ đối tượng người có công (Bà mẹ Việt Nam anh hùng, thương binh suy giảm khả năng lao động 61% trở lên,...).

(2) Ghi rõ: bố mẹ, vợ hoặc chồng, con, người phục vụ...

(3) Mục này không áp dụng đối với liệt sĩ, người có công đã từ trần.

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 tên)*

Ghi chú:

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

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

Mẫu TQ1

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI BẰNG "TỔ QUỐC GHI CÔNG"

Kính gửi:.....(1).....

Họ và tên:.....
Sinh ngày... tháng... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán:.....
Trú quán:.....
Mối quan hệ với liệt sĩ:.....(2) .....
Đề nghị cấp lại Bằng "Tổ quốc ghi công" đối với liệt sĩ.
Họ và tên liệt sĩ: .....
Sinh ngày... tháng... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán:.....
Hy sinh ngày..... tháng..... năm .....
Cấp bậc/Chức vụ khi hy sinh:.....
Bằng Tổ quốc ghi công số:..... theo Quyết định:..... ngày..... tháng..... năm..... của.....
Lý do đề nghị cấp lại Bằng "Tổ quốc ghi công": .....
...../.

..., 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 làm đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:
(1): Sở LĐTBXH nơi đang quản lý hồ sơ liệt sĩ
(2): Ghi rõ mối quan hệ với LS hoặc người được đảm nhiệm thờ cúng liệt sĩ

Mẫu TQ2

UBND TỈNH, TP.....
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI BẰNG "TỔ QUỐC GHI CÔNG"

(Kèm theo Công văn số...../..... ngày... tháng.... năm.....)

TT	Họ và tên liệt sĩ	Nguyên quán	Cấp bậc, chức vụ	Ngày tháng năm hy sinh	Số Bằng TQGC	Số, ngày tháng năm quyết định	Ghi chú
1							
2							
3							
4							
5							
....							

..... ngày..... tháng..... năm.....
GIÁM ĐỐC
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

Mẫu TN

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

Số:...../BC..... *....., ngày..... tháng..... năm.....*

GIẤY XÁC NHẬN THU NHẬP
Năm...

UBND xã, phường..... xác nhận:

Ông (bà) .....
Sinh ngày... tháng... năm..... Nam/Nữ: .....
Nguyên quán: .....
Trú quán: .....
Nghề nghiệp hiện tại: .....
Có mức thu nhập bình quân hàng tháng là: ..... đồng/tháng
(bằng chữ: ..... đồng/tháng)
Chi tiết thu nhập như sau:

TT	Tên nghề, công việc	Thu nhập bình quân hàng tháng (đồng/tháng)
1		
2		
...		
	Tổng cộng	

Quyền hạn, chức vụ người ký
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại: 080.44946 – 080.44417
Fax: 080.44517
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: http://congbao.chinhphu.vn
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng