

**THỦ TỤC GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ NGƯỜI HOẠT ĐỘNG CÁCH MẠNG HOẶC
HOẠT ĐỘNG KHÁNG CHIẾN BỊ ĐỊCH BẮT TÙ, ĐÀY (TRƯỜNG HỢP ĐÃ HƯỞNG
TRỢ CẤP MỘT LẦN)**

1. Đơn vị:

Hồ Chí Minh

2. Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- **Bước 3:** Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản khai, có trách nhiệm xác nhận, lập danh sách kèm bản khai gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

- **Bước 5:** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định 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 từ chối, thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

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.

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

3. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

4. Thành phần hồ sơ:

+ Bản khai cá nhân (Mẫu TĐ1).

+ Hồ sơ hoặc quyết định trợ cấp một lần.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

STT	Tên mẫu đơn, tờ khai
1	Bản khai cá nhân (Mẫu TĐ1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013). - Quyết định về việc trợ cấp hàng tháng (Mẫu TĐ4 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013)

5. Số bộ hồ sơ:

01 bộ

6. Phí:

7. Lệ phí:

8. Mức giá:

9. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

10. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Người hoạt động cách mạng hoặc hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày

11. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã

12. Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

13. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

14. Cơ quan phối hợp:

Phòng Lao động- Thương Binh và Xã hội huyện

15. Cơ quan được ủy quyền:

16. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định về việc trợ cấp hàng tháng đối với người hoạt động cách mạng hoặc hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do

17. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người hoạt động cách mạng hoặc hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày đã hưởng trợ cấp một lần.

18. Căn cứ pháp lý của TTHC:

ID	Tên văn bản	Ngày ban hành	Trích yếu
40180	Thông tư 05/2013/TT- BLĐTBXH	15/05/2013	Hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân
37370	Thông tư 16/2014/TT- BLĐTBXH	30/07/2014	Hướng dẫn một số nội dung xác nhận và thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng
31841	Pháp lệnh 01/VBHN-VPQH	30/07/2012	Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng
30425	Nghị định 31/2013/NĐ-CP	09/04/2013	Hướng dẫn Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng

19. Văn bản khác liên quan:

20. TTHC liên thông:

Mẫu TĐ4 theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

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

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

Số:/.....

..., ngày ... tháng ... năm

Số hồ sơ:

QUYẾT ĐỊNH

Về việc trợ cấp 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