

Thủ tục hưởng lại chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân

Mức độ 2

Trình tự thực hiện

* Trường hợp bị tạm đình chỉ chế độ do bị kết án tù đã chấp hành xong hình phạt tù

+ Bước 1: Người có công hoặc thân nhân làm đơn đề nghị hưởng lại chế độ (Mẫu C, Thông tư số 05/2012/TT-BLĐTBXH) kèm giấy tờ chứng minh đã chấp hành xong hình phạt tù gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

+ Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ có trách nhiệm ra quyết định thực hiện chế độ ưu đãi kể từ ngày chấp hành xong hình phạt tù.

* Trường hợp bị tạm đình chỉ do xuất cảnh trái phép nay trở về nước cư trú

+ Bước 1: Người có công hoặc thân nhân làm đơn đề nghị hưởng lại chế độ (Mẫu C, Thông tư số 05/2012/TT-BLĐTBXH) gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ.

+ Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn có trách nhiệm ra quyết định thực hiện chế độ ưu đãi từ tháng liền kề sau tháng nhận được đơn.

* Trường hợp đã đi khỏi địa phương nhưng không làm thủ tục di chuyển hồ sơ nay quay lại đề nghị tiếp tục hưởng chế độ

+ Bước 1: Người có công hoặc thân nhân làm đơn đề nghị hưởng lại chế độ (Mẫu C, Thông tư số 05/2012/TT-BLĐTBXH) gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ.

+ Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn có trách nhiệm ra quyết định thực hiện chế độ ưu đãi từ tháng liền kề sau tháng nhận được đơn.

* Trường hợp bị tạm đình chỉ chế độ chờ xác minh của cơ quan điều tra

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ kết luận của cơ quan điều tra không khai man, giả mạo hồ sơ ra quyết định hưởng lại chế độ kể từ ngày có quyết định tạm đình chỉ.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

- Sáng: Từ 07h00' đến 11h30'.

- Chiều: Từ 13h30' đến 17h00'.

(Trừ ngày thứ Bảy, ngày Chủ nhật và các ngày lễ).

Lĩnh vực

Lĩnh vực người có công (XP)

Đối tượng thực hiện

Công dân,
Doanh nghiệp

Cách thức thực hiện

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

Thành phần hồ sơ

Giấy tờ phải xuất trình:

- Thành phần hồ sơ bao gồm: Trường hợp đã hưởng trợ cấp một lần:
- + Bản khai cá nhân (Mẫu TĐ1).
- + Hồ sơ hoặc quyết định trợ cấp một lần.

Trường hợp chưa hưởng trợ cấp một lần:

- + 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).

- + Bản sao một trong các giấy tờ:

Lý lịch cán bộ, lý lịch Đảng viên, lý lịch quân nhân, lý lịch công an nhân dân (lập từ ngày 01/01/1995 trở về trước); hồ sơ khen thưởng tổng kết thành tích tham gia kháng chiến; hồ sơ hưởng chế độ Bảo hiểm xã hội.

Bản sao giấy tờ, tài liệu khác có giá trị pháp lý lập từ ngày 01 tháng 01 năm 1995 trở về trước.

Xác nhận của cơ quan chức năng thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an về thời gian tù và nơi bị tù.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
-

Yêu cầu thực hiện

Không.

Căn cứ pháp lý

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 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.

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

Phí

Không.

Lệ phí

Không.

Cơ quan thực hiện

...

Cơ quan ban hành

Cơ quan phối hợp