

Phụ lục
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cấp thực hiện	Nội dung sửa đổi, bổ sung	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp (2.002308)	Ưu đãi người có công với cách mạng	Tỉnh	Sửa đổi, bổ sung về thành phần hồ sơ; mẫu đơn, mẫu tờ khai; căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none">- Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp.- Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH ngày 10/7/2009 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp.- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ

					Lao động – Thương binh và Xã hội.
2	Thủ tục trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến (2.001157)	Ưu đãi người có công với cách mạng	Tỉnh	Sửa đổi, bổ sung về thành phần hồ sơ; mẫu đơn, mẫu tờ khai; căn cứ pháp lý	<p>- Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.</p> <p>- Thông tư Liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012 của Liên Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.</p>
3	Thủ tục trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến (2.001396)	Ưu đãi người có công với cách mạng	Tỉnh	Sửa đổi, bổ sung về thành phần hồ sơ; mẫu đơn, mẫu tờ khai; căn cứ pháp lý	<p>- Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.</p> <p>- Thông tư Liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012 của Liên Bộ Lao động –</p>

					<p>Thương binh và Xã hội - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/ 2011 của Thủ tướng Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.</p>
--	--	--	--	--	---

PHẦN 2

**NỘI DUNG, QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG**

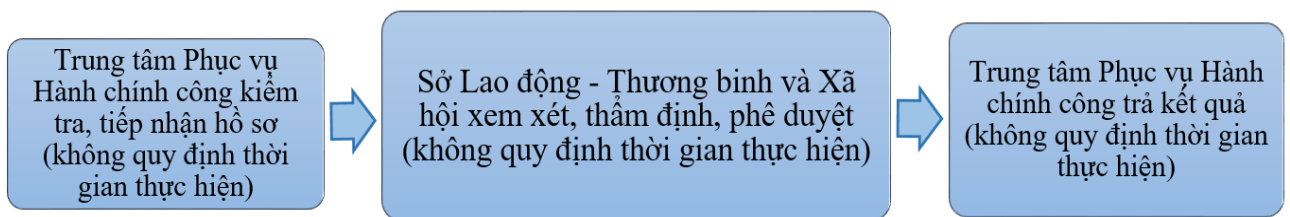
Mã thủ tục số 01	2.002308
Tên thủ tục hành chính:	Thủ tục giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp (DVC trực tuyến toàn trình)
Cấp thực hiện:	Cấp tỉnh
Lĩnh vực:	Ưu đãi người có công với cách mạng
Trình tự thực hiện:	
<p>- Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>*Lưu ý: Hồ sơ nộp trực tuyến tổ chức/cá nhân phải gửi bản giấy về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tây Ninh trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ trực tuyến.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [không quy định thời gian thực hiện]</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> <p>Bước 2: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội [không quy định thời gian thực hiện]</p>	

- Công chức phòng Người có công tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra và dự thảo quyết định (trường hợp đủ điều kiện) trình Lãnh đạo phòng.
- Lãnh đạo phòng Người có công xem xét và trình Lãnh đạo Sở.
- Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu ghép cùng hồ sơ người có công và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 3: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [không quy định thời gian thực hiện]

Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	Không quy định thời gian thực hiện	0	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	Không quy định thời gian thực hiện	0	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
Dịch vụ bưu chính công ích	Không quy định thời gian thực hiện	0	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ		
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<p>(1) Thanh niên xung phong đang hưởng bảo hiểm y tế theo Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg chết (Phải số hóa):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy khai tử do UBND cấp xã cấp; - Bản khai của người hoặc tổ chức lo mai táng đối với thanh niên xung phong đã chết theo Mẫu số 23 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH. <p>(2) Thanh niên xung phong chết từ ngày Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg đến ngày Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH có hiệu lực thi hành và thanh niên xung phong không hưởng bảo hiểm y tế theo Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg (Phải số hóa):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy khai tử do UBND cấp xã cấp; - Bản khai của người hoặc tổ chức lo mai táng đối với thanh niên xung phong đã chết theo Mẫu số 24 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH, kèm một trong những giấy tờ (bản sao có công chứng) xác nhận là thanh niên xung phong quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH: + Thẻ đội viên; + Giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ ở thanh niên xung phong; + Giấy khen trong thời kỳ tham gia thanh niên xung phong; + Lý lịch cán bộ, đảng viên có ghi là thanh niên xung phong. <p>Trường hợp không có giấy tờ nêu trên thì phải có giấy chứng nhận (bản chính) là thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến chống Pháp do Tỉnh, Thành đoàn nơi đối tượng thường trú cấp, dựa trên xác nhận của Hội (hoặc Ban Liên lạc) Cựu thanh niên xung phong tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi tắt là</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận Thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến chống Pháp (Mẫu số 21 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH); - Bản khai của người hoặc tổ chức lo mai táng đối với thanh niên xung phong đã chết (Mẫu số 23 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH); - Bản khai của người hoặc tổ chức lo mai táng đối với thanh niên xung phong đã chết (Mẫu số 24 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH). 	Bản chính: 01

cấp tỉnh) theo Mẫu số 21 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH (Phải số hóa). - Danh sách của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. (Phải số hóa)				
Đối tượng thực hiện:	Người hoặc tổ chức lo mai táng đối với thanh niên xung phong đã chết.			
Cơ quan thực hiện:	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội; Ủy ban nhân dân cấp xã			
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả		Tệp đính kèm	
	Quyết định về việc giải quyết trợ cấp mai táng.			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
170/2008/QĐ-TTg	Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp.	18/12/2008	03/01/2009	Thủ tướng Chính phủ
24/2009/TT-BLĐTBXH	Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH ngày 10/7/2009 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống Pháp.	10/7/2009	23/8/2023	Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

08/2023/TT-BLĐTBXH	Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.	29/8/2023	12/10/2023	Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội
61/2018/NĐ-CP	Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	23/4/2018	21/6/2018	Chính phủ
01/2018/TT-VPCP	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	23/11/2018	06/01/2019	Văn phòng Chính phủ
107/2021/NĐ-CP	Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	06/12/2021	06/12/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện	Không.			

thực hiện:	
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính.
Thời gian lưu và nơi lưu	Lưu ở Phòng Người có công từ 2-3 năm, sau đó chuyển xuống kho lưu trữ của Sở theo quy định.

TỈNH ĐOÀN, THÀNH ĐOÀN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY CHỨNG NHẬN

Thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến chống Pháp

BAN THƯỜNG VỤ TỈNH (THÀNH) ĐOÀN..... CHỨNG NHẬN

Ông (bà):.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

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

Đã hoàn thành nhiệm vụ trở về gia đình ngày..... tháng..... năm

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

Đề nghị các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết chế độ, chính sách đối với
 thanh niên xung phong theo quy định./.

....., ngàytháng.....năm.....
Xác nhận của Hội (Ban Liên lạc)
Cựu TNXP cấp tỉnh
Chủ tịch
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng năm

TM. BAN THƯỜNG VỤ
Bí thư
(Ký tên, đóng dấu)

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

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

Họ và tên TNXP đã chết:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

Chết ngàytháng.....năm.....

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

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

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

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

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

....., ngàytháng.....năm.....

Xác nhận của UBND cấp xã

Chủ tịch

(ký tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng năm

Người (đại diện tổ chức)

nhận trợ cấp mai táng

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

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

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

Họ và tên TNXP đã chết:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

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

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

.....
Chết ngàytháng.....năm.....

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

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

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

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

....., ngàytháng.....năm.....

Xác nhận của UBND cấp xã

Chủ tịch

(ký tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng năm

Người (đại diện tổ chức)

nhận trợ cấp mai táng

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

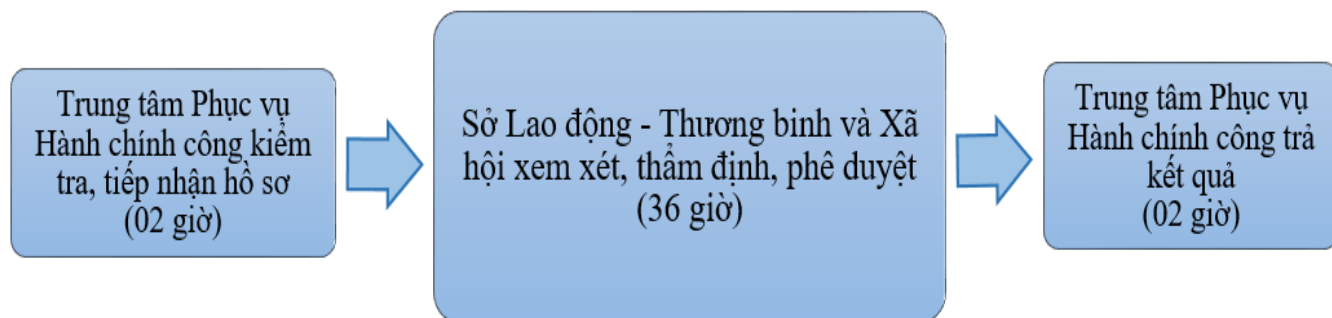
Mã thủ tục số 02	2.001157
Tên thủ tục hành chính:	Thủ tục trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến (DVC trực tuyến toàn trình)
Cấp thực hiện:	Cấp tỉnh
Lĩnh vực:	Ưu đãi người có công.
Trình tự thực hiện:	
<p>- Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>*Lưu ý: Hồ sơ nộp trực tuyến tổ chức/cá nhân phải gửi bản giấy về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tây Ninh trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ trực tuyến.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ]</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> <p>Bước 2: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội [36 giờ]</p> <p>- Công chức phòng Người có công: tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra và dự thảo quyết định (trường hợp đủ điều kiện) trình Lãnh đạo phòng.</p> <p>- Lãnh đạo phòng Người có công: xem xét và trình Lãnh đạo Sở.</p> <p>- Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu hồ sơ và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành</p>	

chính công.

Bước 3: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ]

Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nhận được quyết định kèm theo hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp của đối tượng do Sở Nội vụ chuyển đến.	0	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nhận được quyết định kèm theo hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp của đối tượng do Sở Nội vụ chuyển đến.	0	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
Dịch vụ bưu chính công ích	05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nhận được quyết định kèm theo hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp của	0	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các

	đôi tượng do Sở Nội vụ chuyên đến.		điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<p>- Một trong các giấy tờ sau đây chứng minh là TNXP (là bản chính hoặc bản sao có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã) (Phải số hóa):</p> <p>+ Lý lịch cán bộ hoặc lý lịch đảng viên khai trước ngày Quyết định số 104/1999/QĐ-TTg ngày 14/4/1999 có hiệu lực thi hành.</p> <p>+ Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền cấp trước khi TNXP trở về địa phương như: Giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị quản lý TNXP; Giấy chuyển thương, chuyên viện, phiếu sức khỏe; Giấy khen trong thời gian tham gia lực lượng TNXP; Giấy chứng nhận tham gia TNXP; Giấy điều động công tác, bổ nhiệm, giao nhiệm vụ.</p> <p>+ Trường hợp TNXP không còn một trong các giấy tờ thì phải nộp bản khai có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trước khi tham gia TNXP (bản chính). Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xác nhận bản khai đối với đối tượng là người địa phương đi TNXP nhưng hiện đang đăng ký hộ khẩu thường trú ở địa phương khác (nội dung xác nhận theo mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐT BXH).</p> <p>- Bản khai cá nhân (Phải số hóa):</p> <p>+ Trường hợp TNXP còn sống thì lập theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐT BXH.</p> <p>+ Trường hợp TNXP đã từ trần thì thân nhân TNXP lập theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐT BXH.</p> <p>- Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Phải số hóa).</p> <p>- Các giấy tờ, hồ sơ khác do Sở Nội vụ chuyên đến theo quy định. (Phải số hóa)</p>		<p>- Bản khai cá nhân đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong (Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐT BXH).</p> <p>- Bản khai cá nhân đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã từ trần (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐT BXH).</p>	Bản chính: 01

Đối tượng thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Thanh niên xung phong hoặc thân nhân của TNXP gửi hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã. - Ủy ban nhân dân cấp xã gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua Phòng Nội vụ); - Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Nội vụ) gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (qua Sở Nội vụ); - Sở Nội vụ gửi quyết định và hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. 			
Cơ quan thực hiện:	Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nội vụ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Hội cựu TNXP, các cơ quan có liên quan.			
Cơ quan có thẩm quyền:	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Nội vụ; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả		Tệp đính kèm
		Quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong/Quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã từ trần.		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
40/2011/QĐ-TTg	Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.	27/7/2011	01/10/2011	Thủ tướng Chính phủ
08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC	Thông tư Liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012 của Liên Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên	16/4/2012	01/6/2012	Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính

	xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/ 2011 của Thủ tướng Chính phủ.			
08/2023/TT-BLĐTBXH	Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.	29/8/2023	12/10/2023	Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội
61/2018/NĐ-CP	Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	23/4/2018	21/6/2018	Chính phủ
01/2018/TT-VPCP	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	23/11/2018	06/01/2019	Văn phòng Chính phủ
107/2021/NĐ-CP	Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/ 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	06/12/2021	06/12/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Không.			

Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính.
Thời gian lưu và nơi lưu	Lưu ở Phòng Người có công từ 2-3 năm, sau đó chuyển xuống kho lưu trữ của Sở theo quy định.

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN

Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong

Họ và tên

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

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

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

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

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

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

Hiện nay đang hưởng chế độ chính sách:

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

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

Ngày..... tháng năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN

Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã từ trần

Họ và tên người đứng khai.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

Là (ghi rõ mối quan hệ)

Đối với ông (bà)

Quê quán.....

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

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

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

Đã chết ngày..... tháng..... năm

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

.....

.....

Đã hưởng chế độ chính sách:

.....

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

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

Ngày..... tháng năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

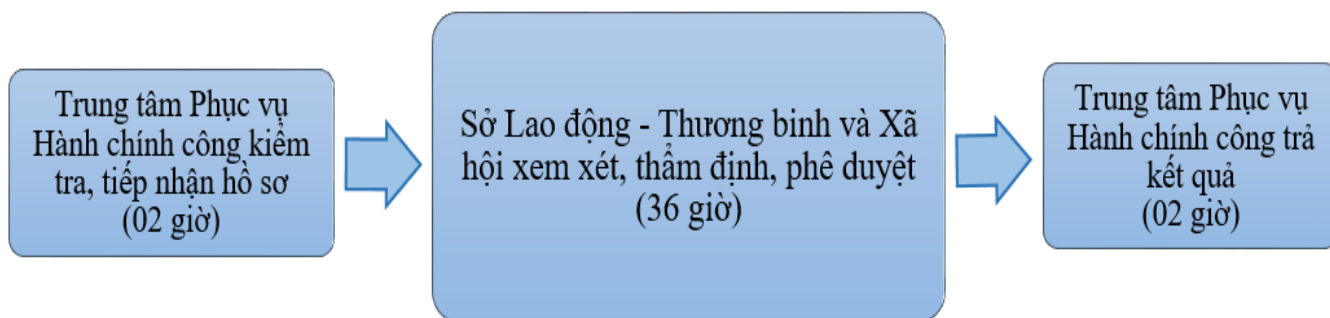
Mã thủ tục số 03	2.001396
Tên thủ tục hành chính:	Thủ tục trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến (DVC trực tuyến toàn trình).
Cấp thực hiện:	Cấp tỉnh
Lĩnh vực:	Ưu đãi người có công với cách mạng.
Trình tự thực hiện:	
<p>- Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>*Lưu ý: Hồ sơ nộp trực tuyến tổ chức/cá nhân phải gửi bản giấy về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tây Ninh trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ trực tuyến.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ]</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, giải quyết theo quy định.</p> <p>Bước 2: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội [36 giờ]</p> <p>- Công chức phòng Người có công: tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra và dự thảo quyết định (trường hợp đủ điều kiện) trình Lãnh đạo phòng.</p> <p>- Lãnh đạo phòng Người có công: xem xét và trình Lãnh đạo Sở.</p> <p>- Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu hồ sơ và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành</p>	

chính công.

Bước 3: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ]

Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nhận được quyết định kèm theo hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp của đối tượng do Sở Nội vụ chuyển đến.	0	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nhận được quyết định kèm theo hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp của đối tượng do Sở Nội vụ chuyển đến.	0	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
Dịch vụ bưu chính công ích	05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nhận được quyết định kèm theo hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp của đối tượng do Sở Nội vụ chuyển đến.	0	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức

			có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<p>- Một trong các giấy tờ sau đây chứng minh là TNXP (là bản chính hoặc bản sao có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã) (Phải số hóa):</p> <p>+ Lý lịch cán bộ hoặc lý lịch đảng viên khai trước ngày Quyết định số 104/1999/QĐ-TTg ngày 14/4/1999 có hiệu lực thi hành.</p> <p>+ Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền cấp trước khi TNXP trở về địa phương như: Giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị quản lý TNXP; Giấy chuyển thương, chuyên viện, phiếu sức khỏe; Giấy khen trong thời gian tham gia lực lượng TNXP; Giấy chứng nhận tham gia TNXP; Giấy điều động công tác, bổ nhiệm, giao nhiệm vụ.</p> <p>+ Trường hợp TNXP không còn một trong các giấy tờ thì phải nộp bản khai có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trước khi tham gia TNXP (bản chính). Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xác nhận bản khai đối với đối tượng là người địa phương đi TNXP nhưng hiện đang đăng ký hộ khẩu thường trú ở địa phương khác (nội dung xác nhận theo mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH).</p> <p>- Bản khai cá nhân lập theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH (Phải số hóa).</p> <p>- Đối với đối tượng đủ điều kiện hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng, ngoài các giấy tờ theo quy định, phải có giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế cấp huyện trở lên (bản chính) (Phải số hóa).</p> <p>- Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Phải số hóa).</p> <p>- Các giấy tờ, hồ sơ khác do Sở Nội vụ chuyển đến theo quy định. (Phải số hóa)</p>		<p>Bản khai cá nhân đề nghị hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH).</p>	<p>Bản chính: 01</p>
Đối tượng thực hiện:		<p>- Thanh niên xung phong gửi hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p>- Ủy ban nhân dân cấp xã gửi hồ sơ đến Ủy ban</p>	

	nhân dân cấp huyện (qua Phòng Nội vụ); - Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Nội vụ) gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (qua Sở Nội vụ); - Sở Nội vụ gửi quyết định và hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.			
Cơ quan thực hiện:	Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nội vụ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Hội cựu TNXP, các cơ quan có liên quan.			
Cơ quan có thẩm quyền:	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Nội vụ; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả		Tệp đính kèm
		Quyết định về việc giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong.		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
40/2011/QĐ-TTg	Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về chế độ đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.	27/7/2011	01/10/2011	Thủ tướng Chính phủ
08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC	Thông tư Liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012 của Liên Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/	16/4/2012	01/6/2012	Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính

	2011 của Thủ tướng Chính phủ.			
08/2023/TT-BLĐTBXH	Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.	29/8/2023	12/10/2023	Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội
61/2018/NĐ-CP	Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	23/4/2018	21/6/2018	Chính phủ
01/2018/TT-VPCP	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	23/11/2018	06/01/2019	Văn phòng Chính phủ
107/2021/NĐ-CP	Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	06/12/2021	06/12/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Không.			
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; 			

	- Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính.
Thời gian lưu và nơi lưu	Lưu ở Phòng Người có công từ 2-3 năm, sau đó chuyển xuống kho lưu trữ của Sở theo quy định.

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN

Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong

Họ và tên.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

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

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

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

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

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

.....

.....

.....

Hiện nay đang hưởng chế độ chính sách:

.....

Hoàn cảnh gia đình và bản thân hiện nay:

- Cô đơn, không chồng (vợ), con:

- Tình trạng sức khỏe:

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

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

Ngày..... tháng năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)