**17. Thủ tục thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ.**

**- Trình tự, thời hạn thực hiện:**

 + Bước 1: Người có công với cách mạng hoặc con của người có công lập tờ khai kèm giấy xác nhận của cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người có công vào đầu mỗi năm học hoặc khóa học;

+ Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản khai, có trách nhiệm xác nhận các yếu tố trong bản khai, lập danh sách kèm các giấy tờ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Trường hợp người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng thuộc cơ quan, đơn vị quân đội, công an, trung tâm nuôi dưỡng thương binh, bệnh binh nặng và người có công thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý thì các cơ quan này chịu trách nhiệm xác nhận (trong thời gian 03 ngày làm việc) và gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thường trú của thân nhân người có công thuộc diện hưởng ưu đãi trong giáo dục đào tạo;

+ Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lập danh sách kèm giấy tờ gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ có trách nhiệm kiểm tra danh sách, đối chiếu với hồ sơ người có công, ra Quyết định giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo (Mẫu số 03-ƯĐGD) đối với các trường hợp đủ điều kiện; chuyển Quyết định và 01 danh sách đã được phê duyệt về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính, các ngày làm việc trong tuần *(trừ các ngày nghỉ lễ)*.

**- Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp.

**- Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ khai đề nghị giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo (Mẫu số 01-ƯĐGD).

+  Giấy xác nhận của cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học (Mẫu số 02-ƯĐGD).

**- Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:** 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động – TB&XH

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND cấp xã, Phòng Lao động – TB&XH, Sở Lao động – TB&XH.

**- Kết quả thực hiện:** Quyết định hưởng chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo.

**- Phí, lệ phí:** Không

**- Tên mẫu đơn, tờ khai:**

**+** Tờ khai đề nghị giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo (Mẫu số 01-ƯĐGD).

+ Giấy xác nhận của cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học (Mẫu số 02-ƯĐGD).

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**: Không có.

**- Căn cứ pháp lý:**

+ Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH ngày 29/6/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

+ Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/7/2012 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH ngày 29/6/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

+ 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 liên tịch số 36/2015/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 28/9/2015 của liên Bộ Lao động –TB&XH và Bộ Tài chính hướng dẫn hồ sơ, trình tự thủ tục thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với người có công với cách mạng.

**Mẫu số 01/ƯĐGD**

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

**TỜ KHAI**

**ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI TRONG GIÁO DỤC ĐÀO TẠO**

Họ và tên người có công (1).................................................là: (2)....................................

Ngày tháng năm sinh:..................................................Nam/Nữ........................................

Số hồ sơ: .................................................

Nơi đăng ký thường trú: Xã (phường)............................. Quận (huyện)............................

Tỉnh (thành phố).............................................................

Nơi đang quản lý chi trả trợ cấp: .....................................................................................

Tôi là (3)...................................................... quan hệ với người có công (4):.....................

Đề nghị giải quyết ưu đãi giáo dục, đào tạo đối với:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Họ và tên (5) | Ngày, tháng, năm sinh | Quan hệ với người có công |
| 1 |   |   |   |
| 2 |   |   |   |
| ... |   |   |   |

Hình thức nhận chế độ ưu đãi:

|  |  |
| --- | --- |
|   | Trực tiếp tại cơ quan LĐTBXH |
|   | Qua Tài khoản cá nhân. Số TK:........................................ TạiNH....................... |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (6)**Ông/bà...........................................................có bản khai như trên là đúng. | *... ..., ngày... ... tháng... ...năm... ...***NGƯỜI KHAI***(Ký tên và ghi rõ họ, tên)* |
| **Thủ trưởng đơn vị***(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |   |

**Ghi chú**

*(1) Ghi rõ họ tên người có công.*

*(2) Ghi rõ loại đối tượng người có công với cách mạng (nếu là thương binh, bệnh binh thì ghi thêm tỷ lệ mất sức lao động).*

*(3) Ghi họ tên người đứng khai.*

*(4) Ghi quan hệ người đứng khai với người có công.*

*(5) Ghi rõ họ và tên học sinh, sinh viên được hưởng trợ cấp.*

*(6) Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền:*

*Trung tâm nuôi dưỡng thương binh, bệnh binh nặng và người có công xác nhận người có công với cách mạng do Trung tâm quản lý.*

*Đơn vị quân đội, công an có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an xác nhận người có công với cách mạng do đơn vị quân đội, công an quản lý.*

*Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận người có công với cách mạng đối với những trường hợp còn lại đang thường trú tại xã.*

**Mẫu số 02/ƯĐGD**

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

**GIẤY XÁC NHẬN**

**Phần I: Dùng cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông xác nhận**

Trường: ......................................................................................................................

Xác nhận học sinh:......................................................................................................

Hiện đang học tại lớp.......................... Học kỳ:........................ Năm học:.................

**Phần II: Dùng cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học xác nhận**

Trường:..........................................................................................................................

Xác nhận anh/chị:.......................................................................................................

Hiện là học sinh, sinh viên:

Năm thứ............... Học kỳ: .............. Năm học...............

Khoa ................ Khóa học ................. Thời gian khóa học ............(năm);

Hình thức đào tạo: ................................

Kỷ luật: ........................(ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Đề nghị Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội xem xét, giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo cho..................... theo quy định và chế độ hiện hành.

|  |  |
| --- | --- |
|   | *... ..., ngày... ... tháng... ...năm... ...***Thủ trưởng đơn vị**(Ký tên, đóng dấu) |