

## **6. Thủ tục: Giải quyết chế độ đối với bệnh binh**

- *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: - Chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ theo quy định.

Bước 2: - Nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường – xã, thị trấn (trong giờ hành chính từ thứ hai đến sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cán bộ chuyên trách Lao động thương binh xã hội phường – xã, thị trấn kiểm tra tính đầy đủ

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cán bộ tiếp nhận thực hiện cho người dân;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn một lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: - Nhận kết quả giải quyết tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường xã, thị trấn (trong giờ hành chính từ thứ hai đến sáng thứ bảy hàng tuần).

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp nộp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy chứng nhận bệnh tật (mẫu số 6-BB1)
- Giấy ra viện sau khi điều trị và một trong các giấy tờ sau:
  - + Biên bản xảy ra sự việc có xác nhận của cơ quan quân sự địa phương, Công an và Ủy ban nhân dân cấp phường (xã) nơi xảy ra sự việc.

- + Đơn trình bày của thân nhân hoặc đề nghị của chính quyền địa phương về tình trạng bệnh tật kèm bản sao bệnh án điều trị hoặc giấy xác nhận của cơ quan Y tế cấp phường (xã)

- Biên bản họp và đề nghị của Hội đồng xác nhận cấp phường (xã) thành phần gồm đại diện: Đảng ủy, Ủy ban nhân dân, Mặt trận Tổ quốc (mẫu số 6-BB5).

- Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu người khai.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ):

- 01 bộ lưu tại Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn;
- 01 bộ chuyển Phòng Lao động Thương binh và Xã hội quận-huyện.

- *Thời hạn giải quyết:* Ngay trong ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu, nếu có vướng mắc khó khăn cần xác minh thì thời gian không quá 05 (năm) ngày làm việc. Hồ sơ được chuyên trách Lao động Thương binh Xã hội phường – xã, thị trấn gửi về Phòng Lao động Thương binh và Xã hội quận – huyện lập danh sách chuyển Sở Lao động Thương binh và Xã hội thành phố giải quyết.

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

- *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Ủy ban nhân dân phường – xã, thị trấn;

- *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Biên bản xác nhận

- *Lệ phí (nếu có):* Không

- *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):*

- Giấy chứng nhận bệnh tật (Mẫu số 6-BB1);
- Biên bản giám định bệnh tật của Hội đồng giám định Y khoa Quân đội hoặc Công an (Mẫu số 6-BB2);
- Biên bản xác nhận bệnh tật cũ tái phát và đề nghị giải quyết chế độ thương binh (Mẫu số 6-BB5).

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

- *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng năm 2005;
- Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng năm 2007;
- Nghị định số 54/2006/NĐ-CP ngày 26 tháng 5 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;
- Thông tư số 07/2006/TT-BLĐTBXH ngày 26/7/2006 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội hướng dẫn về hồ sơ, lập hồ sơ thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng.